

DRAFT SPRE A FI SUPUS DEZBATERII COMITETULUI DIRECTOR AL SPITALULUI

REGULAMENT INTERN

**AL SPITALULUI CLINIC DE CHIRURGIE
ORO-MAXILO-FACIALA**

„Prof.Dr.Dan Theodorescu”

2009



SPITALUL CLINIC DE CHIRURGIE ORO-MAXILO-FACIALA
“Prof.Dr.Dan Theodorescu”
Calea Plevnei nr.17-21 , sector 1 , Bucuresti Tel./Fax : 021-315.88.55 ;
www.spitalomf.ro
Cont trez. Sect.1 : RO24TREZ7015041 XXX000392
Cod fiscal : 4267265

➤ In scopul stabilirii la nivelul **Spitalului Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Faciala „Prof. Dr. Dan Theodorescu”** a regulilor privind protectia, igiena si securitatea in munca, drepturile si obligatiile angajatorului si ale salariatilor, procedura de solutionare a cererilor sau reclamatilor individuale ale salariatilor, regulile concrete privind disciplina muncii in unitate, abaterile disciplinare si sanctiunile aplicabile si a modalitatilor de aplicare a dispozitiilor legale sau contractuale specifice;

➤ Cu respectarea principiului nediscriminarii si al inlaturarii oricarei forme de incalcare a demnitatii;

➤ Cu consultarea reprezentantilor Sindicatului SANITAS;

➤ In temeiul dispozitiilor art. 257-262 din Legea nr. 53/2003-Codul Muncii, cu modificarile si completarile ulterioare , a Ordinului Ministerului Sanatatii nr. 950/26.07.2004 si a Legii 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii, cu modificarile si completarile ulterioare,

emite urmatorul

REGULAMENT INTERN



SPITALUL CLINIC DE CHIRURGIE ORO-MAXILO-FACIALA
"Prof.Dr.Dan Theodorescu"
Calea Plevnei nr.17-21 , sector 1 , Bucuresti Tel./Fax : 021-315.88.55 ;
www.spitalomf.ro
Cont trez. Sect.1 : RO24TREZ7015041 XXX000392
Cod fiscal : 4267265

CAPITOLUL 1 DISPOZITII GENERALE

Art.1. Prezentul regulament intocmit conform prevederilor Legii nr.53/2003 - Codul Muncii - cu modificarile ulterioare si in baza Ordinului M.S. nr. 950/26.07.2004, stabileste totalitatea raporturilor individuale de munca si aplicarea reglementarilor din domeniul raporturilor de munca, jurisdicia muncii, normele de disciplina muncii, sanatate si securitate in munca din cadrul **Spitalului Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Faciala „Prof. Dr. Dan Theodorescu”**.

Art.2.(1) Regulamentul Intern, denumit in continuare « **Regulamentul** » se aplica tuturor angajatilor din spital, indiferent de durata contractului de munca.

(2) Prevederile prezentului regulament se aplica si pentru:

a. Personalul incadrat intr-o alta unitate, care efectueaza stagii de pregatire profesionala, cursuri de perfectionare, specializare in cadrul acestui spital, este obligat sa respecte « **Regulamentul** » spitalului pe toata durata prezentei in unitate;

b. Cadrele didactice care desfasoara activitate integrata in spital, care pe langa obligatiile pe care le au pe linie de invatamant, sunt obligate sa respecte regulile din prezentul « **Regulament** » si sa participe activ la solicitarile conducerii spitalului in vederea asigurarii desfasurarii activitatii medicale la standarde superioare.

c. Firmele care asigura diverse servicii in incinta unitatii au obligatia de a respecta « **Regulament** » in afara atributiilor si clauzelor prevazute in contractele incheiate intre parti (curatenia spitalului, pastrarea linistii si pastrarea integritatii bunurilor cu care intra in contact).

Art.3. Dispozitiile referitoare la organizarea timpului de lucru si disciplina, din prezentul regulament se aplica in mod corespunzator oricaror altor persoane, sau altor activitati pe timpul prezentei in unitate.

Art.4.(1) Relatiile de munca in cadrul **Spitalului Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Faciala „Prof. Dr. Dan Theodorescu”** au la baza principiul egalitatii de tratament fata de toti salariatii, al nediscriminarii de orice fel si al inlaturarii oricarei forme de incalcare a demnitatii.

(2) drepturile si obligatiile privind relatiile de munca dintre angajator si salariat se stabilesc potrivit legii, prin negociere, in cadrul contractelor colective de munca si al contractelor individuale de munca.

(3) Salariatii nu pot renunta la drepturile ce le sunt recunoscute prin lege.

(4) Orice tranzactie prin care se urmareste renuntarea la drepturile recunoscute de lege salariatilor sau limitarea acestor drepturi este lovita de nulitate.

(5) Pentru buna desfasurare a relatiilor de munca, **Spitalul Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Faciala „Prof. Dr. Dan Theodorescu”** si salariatii se vor informa si se vor consulta reciproc, in conditiile legii si ale contractelor colective de munca.

Art.5.(1) Cunoasterea si respectarea **Regulamentului Intern** este **obligatorie** pentru toate categoriile de personal din cadrul Spitalului Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Faciala „Prof. Dr. Dan Theodorescu”.



SPITALUL CLINIC DE CHIRURGIE ORO-MAXILO-FACIALA
“Prof.Dr.Dan Theodorescu”
Calea Plevnei nr.17-21 , sector 1 , Bucuresti Tel./Fax : 021-315.88.55 ;
www.spitalomf.ro
Cont trez. Sect.1 : RO24TREZ7015041 XXX000392
Cod fiscal : 4267265

(2) Regulamentul Intern se afiseaza la Serviciul Resurse Umane din cadrul Spitalului Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Faciala „Prof. Dr. Dan Theodorescu”.

(3) Sefii compartimentelor functionale ale Spitalului Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Faciala „Prof. Dr. Dan Theodorescu” vor aduce la cunostinta fiecarui angajat, sub semnatura, continutul prezentului regulament si vor pune la dispozitia acestora, la cerere, in vederea documentarii si consultarii, exemplare din Regulamentul Intern.

(4) Orice salariat interesat poate sesiza angajatorul cu privire la dispozitiile Regulamentului Intern, in masura in care face dovada incalcarii unui drept al sau.

(5) Controlul legalitatii dispozitiilor cuprinse in regulamentul intern este de competenta instantelor judecatoresti, care pot fi sesizate in termen de 30 de zile de la data comunicarii de catre angajator a modului de solutionare a sesizarii formulate potrivit alin. (4).



SPITALUL CLINIC DE CHIRURGIE ORO-MAXILO-FACIALA
“Prof.Dr.Dan Theodorescu”
Calea Plevnei nr.17-21 , sector 1 , Bucuresti Tel./Fax : 021-315.88.55 ;
www.spitalomf.ro
Cont trez. Sect.1 : RO24TREZ7015041 XXX000392
Cod fiscal : 4267265

CAPITOLUL 2

CONSILIUL CONSULTATIV

Art.6. Consiliul consultativ este format din 9 membri si este condus de un presedinte ales din rindul membrilor sai, cu majoritate simpla din numarul total. Numirea locțiitorului presedintelui consiliului consultativ se aproba, la propunerea acestuia.

Art.7. Sedintele de lucru au loc cel putin o data pe luna. La initiativa majoritatii membrilor, a presedintelui, sau a managerului spitalului pot avea loc ori de cite ori este necesar.

Art.8. La sedintele Consiliului consultativ vor participa reprezentanti ai sindicatelor care nu au drept de vot, iar in functie de specificul problemelor ce urmeaza a fi analizate, pot fi invitati specialisti din cadrul unitatii cit si din afara.

Art.9. Consiliul consultativ are rol de a dezbate principalele probleme de strategie si de organizare si functionare a spitalului si de a face recomandari managerului spitalului in urma dezbaterilor



SPITALUL CLINIC DE CHIRURGIE ORO-MAXILO-FACIALA
“Prof.Dr.Dan Theodorescu”
Calea Plevnei nr.17-21 , sector 1 , Bucuresti Tel./Fax : 021-315.88.55 ;
www.spitalomf.ro
Cont trez. Sect.1 : RO24TREZ7015041 XXX000392
Cod fiscal : 4267265

CAPITOLUL 3

COMITETUL DIRECTOR

Art.10.(1) Conducerea executiva a spitalului este asigurata de **Comitetul director**.

(2) Membrii Comitetului director sunt numiti pe o perioada de 3 ani de catre manager, prin concurs organizat in conditiile legii.

Art.11. Atributiile Comitetului director sunt:

1. Elaboreaza planul de dezvoltare al spitalului pe perioada mandatului, in baza propunerilor scrise ale consiliului medical;

2. Elaboreaza, pe baza propunerilor consiliului medical, planul anual de furnizare de servicii medicale al spitalului;

3. Propune managerului, in vederea aprobarii :

a. numarul de personal, pe categorii si locuri de munca, in functie de reglementarile in vigoare;

b. organizarea concursurilor pentru posturile vacante, in urma consultarii cu sindicatele, conform legii;

4. Elaboreaza regulamentul de organizare si functionare, regulamentul intern si organigrama spitalului, in urma consultarii cu sindicatele, conform legii;

5. Propune spre aprobare managerului si urmareste implementarea de masuri organizatorice privind imbunatatirea calitatii actului medical, a conditiilor de cazare, igiena si alimentatie, precum si de masuri de prevenire a infectiilor nosocomiale, conform normelor aprobate prin ordin al ministrului sanatatii publice;

6. Elaboreaza proiectul bugetului de venituri si cheltuieli al spitalului, pe baza centralizarii de catre compartimentul economico-financiar a propunerilor

fundamentate ale conducatorilor sectiilor si compartimentelor din structura spitalului pe care il supune aprobarii managerului;

7. Urmareste realizarea indicatorilor privind executia bugetului de venituri si cheltuieli pe sectii si compartimente, asigurind sprijin sefilor de sectii si compartimente pentru incadrarea in bugetul alocat;

8. Analizeaza propunerea consiliului medical privind utilizarea fondului de dezvoltare, pe care il supune spre aprobare managerului;

9. Asigura monitorizarea si raportarea indicatorilor specifici activitatii medicale, financiari, economici precum si a altor date privind activitatea de supraveghere, prevenire si control, pe care le prezinta managerului, conform metodologiei stabilite;

10. Analizeaza, la propunerea consiliului medical, masurile pentru dezvoltarea si imbunatatirea activitatii spitalului, in concordanta cu nevoile de servicii medicale ale populatiei, dezvoltarea tehnologiilor medicale, ghidurilor si protocoalelor de practica medicala;

11. Elaboreaza planul de actiune pentru situatii speciale si asistenta medicala in caz de razboi, dezastre, atacuri teroriste, conflicte sociale si alte situatii de criza;

12. La propunerea consiliului medical, intocmeste, fundamenteaza si prezinta spre aprobare managerului planul anual de achizitii publice, lista investitiilor si a lucrarilor de reparatii curente si



SPITALUL CLINIC DE CHIRURGIE ORO-MAXILO-FACIALA
“Prof.Dr.Dan Theodorescu”
Calea Plevnei nr.17-21 , sector 1 , Bucuresti Tel./Fax : 021-315.88.55 ;
www.spitalomf.ro
Cont trez. Sect.1 : RO24TREZ7015041 XXX000392
Cod fiscal : 4267265

capitale care urmeaza sa se realizeze intr-un exercitiu financiar, in conditiile legii, si raspunde de realizarea acestora;

13. Analizeaza, trimestrial sau ori de cite ori este nevoie, modul de indeplinire a obligatiilor asumate prin contracte si propune managerului masuri de imbunatatire a activitatii spitalului;

14. Intocmeste informari lunare, trimestriale si anuale cu privire la executia bugetului de venituri si cheltuieli, pe care le analizeaza cu consiliul medical si le prezinta autoritatii de sanatate publica judetene sau a municipiului Bucuresti, precum si Ministerului Sanatatii Publice, respectiv ministerelor cu retea sanitara proprie, la solicitarea acestora;

15. Negociaza, prin manager, directorul medical si directorul financiar-contabil, contractele de furnizare de servicii medicale cu casele de asigurari de sanatate;

16. Se intruneste lunar sau ori de cite ori este nevoie, la solicitarea majoritatii membrilor sai ori a managerului spitalului public si ia decizii in prezenta a cel putin doua treimi din numarul membrilor sai, cu majoritatea absoluta a membrilor prezenti;

17. Face propuneri privind structura organizatorica, reorganizarea, restructurarea, schimbarea sediului si a denumirii spitalului;

18. Negociaza cu seful de sectie/laborator si propune spre aprobare managerului indicatorii specifici de performanta a managementului sectiei/laboratorului/ serviciului, care vor fi prevazuti ca aneaza la contractul de administrare al sectiei/laboratorului;

19. Raspunde in fata managerului pentru indeplinirea atributiilor care ii revin;

20. Analizeaza activitatea membrilor sai pe baza rapoartelor de evaluare si elaboreaza raportul anual de activitate al spitalului.

(3) Atributiile pentru fiecare functie de conducere care face parte din Comitetul director se elaboreaza de catre acesta si se aproba de catre Consiliul consultativ.



SPITALUL CLINIC DE CHIRURGIE ORO-MAXILO-FACIALA
"Prof.Dr.Dan Theodorescu"
Calea Plevnei nr.17-21 , sector 1 , Bucuresti Tel./Fax : 021-315.88.55 ;
www.spitalomf.ro
Cont trez. Sect.1 : RO24TREZ7015041 XXX000392
Cod fiscal : 4267265

CAPITOLUL 4

CONSILIUL MEDICAL

Art.12. Consiliul medical este compus din medicii sefi de sectie, sefi de departamente, laboratoare sau compartimente ale spitalului.

Art.13. Atributiile consiliului medical sunt:

a. evalueaza necesarul de servicii medicale al populatiei deservite de spital si face propuneri in vederea elaborarii: planului de dezvoltare a spitalului pe perioada mandatului, planului anual de furnizare de servicii medicale al spitalului, planului anual de achizitii publice cu privire la achizitia de aparatura si echipamente medicale, medicamente si materiale sanitare;

b. face propuneri Comitetului Director in vederea elaborarii bugetului de venituri si cheltuieli al spitalului;

c. participa la elaborarea Regulamentului de Organizare si Functionare si a Regulamentului Intern ale spitalului;

d. desfasoara activitatea de evaluare si monitorizare a calitatii si eficientei activitatilor medicale desfasurate in spital, prin : monitorizarea principalilor indicatori de performanta in activitatea medicala, prevenirea si controlul infectiilor nosocomiale. Aceste activitati sunt desfasurate in colaborare cu Nucleul de Calitate, Nucleul DRG si cu Compartimentul de Prevenire si Combatare a Infectiilor Nosocomiale de la nivelul spitalului;

e. stabileste reguli privind activitatea profesionala si respectarea protocoalelor de practica medicala la nivelul spitalului si raspunde de aplicarea si respectarea acestora;

f. elaboreaza planul anual de imbunatatire a calitatii serviciilor medicale furnizate de spital, pe care il supune spre aprobare Managerului;

g. inaintea Managerului propuneri cu caracter organizatoric pentru imbunatatirea activitatilor medicale desfasurate la nivelul spitalului;

h. evalueaza necesarul de personal medical al fiecarei sectii/laborator si face propuneri Comitetului Director pentru elaborarea strategiei de personal a spitalului;

i. participa la stabilirea fiselor posturilor personalului medical angajat;

j. inaintea Managerului propuneri pentru elaborarea planului de formare si perfectionare continua a personalului medico-sanitar;

k. reprezinta Spitalul in relatiile cu organizatii profesionale din tara si din strainatate si faciliteaza accesul personalului medical la informatii medicale de ultima ora;

l. asigura respectarea normelor de etica profesionala si deontologie medicala la nivelul spitalului, colaborand cu Colegiul Medicilor Dentisti din Romania;

m. raspunde de acreditarea personalului medical al spitalului si de acreditarea activitatilor medicale desfasurate in spital, in conformitate cu legislatia in vigoare;

n. analizeaza si ia decizii in situatia existentei unor cazuri medicale deosebite ca de exemplu: cazuri foarte complicate care necesita o durata de spitalizare mult prelungita, morti subite etc.;

o. participa, alaturi de Manager, la organizarea asistentei medicale in caz de dezastre, epidemii si in alte situatii speciale;



SPITALUL CLINIC DE CHIRURGIE ORO-MAXILO-FACIALA
“Prof.Dr.Dan Theodorescu”
Calea Plevnei nr.17-21 , sector 1 , Bucuresti Tel./Fax : 021-315.88.55 ;
www.spitalomf.ro
Cont trez. Sect.1 : RO24TREZ7015041 XXX000392
Cod fiscal : 4267265

- p.** stabileste coordonatele principale privind consumul medicamentelor la nivelul spitalului, in vederea unei utilizari judicioase a fondurilor spitalului;
- q.** supervizeaza respectarea prevederilor in vigoare, referitoare la documentatia medicala a pacientilor tratati, asigurarea confidentialitatii datelor medicale, constituirea arhivei spitalului;
- r.** analizeaza si solutioneaza sugestiile, sesizarile si reclamatiiile pacientilor tratati in spital, referitoare la activitatea medicala a spitalului;
- s.** elaboreaza Raportul anual de activitate medicala a spitalului, in conformitate cu legislatia in vigoare.



SPITALUL CLINIC DE CHIRURGIE ORO-MAXILO-FACIALA
“Prof.Dr.Dan Theodorescu”
Calea Plevnei nr.17-21 , sector 1 , Bucuresti Tel./Fax : 021-315.88.55 ;
www.spitalomf.ro
Cont trez. Sect.1 : RO24TREZ7015041 XXX000392
Cod fiscal : 4267265

CAPITOLUL 5

CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCA

Sectionea 1

Incheierea contractului individual de munca

Art.14. Contractul individual de munca este contractul in temeiul caruia o persoana fizica, denumita salariat, se obliga sa presteze munca pentru si sub autoritatea unui angajator, persoana fizica sau juridica, in schimbul unei remuneratii denumite salariu.

Art.15.(1) Contractul individual de munca se incheie pe durata nedeterminata.

(2) Prin exceptie, contractul individual de munca se poate incheia si pe durata determinata, in conditiile expres prevazute de lege.

Art.16.(1) Contractul individual de munca se incheie in baza consimtamantului partilor, in forma scrisa, in limba romana. Obligatia de incheiere a contractului individual de munca in forma scrisa revine angajatorului. Angajatorul persoana juridica, persoana fizica autorizata sa desfasoare o activitate independenta, precum si asociatia familiala au obligatia de a incheia, in forma scrisa, contractul individual de munca anterior inceperii raporturilor de munca.

(2) In situatia in care contractul individual de munca nu a fost incheiat in forma scrisa, se prezuma ca a fost incheiat pe o durata nedeterminata, iar partile pot face dovada prevederilor contractuale si a prestatiilor efectuate prin orice alt mijloc de proba.

(3) Munca prestata in temeiul unui contract individual de munca ii confera salariatului vechime in munca.

Art.17. Angajarea personalului Spitalului Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Faciala „Prof. Dr. Dan Theodorescu” se face in conformitate cu dispozitiile Legii nr. 53/2003–Codul Muncii, cu modificarile si completarile ulterioare, si ale altor acte normative in vigoare.

Art.18.(1) In baza consimtamintului partilor, se vor incheia in forma scrisa, contracte individuale de munca, care vor contine clauze privind:

- a. identitatea partilor,
- b. locul de munca sau, in lipsa unui loc de munca fix, posibilitatea ca salariatul sa munceasca in diverse locuri;
- c. sediul sau, dupa caz, domiciliul angajatorului;
- d. atributiile postului;
- e. riscurile specifice postului;
- f. data de la care contractul urmeaza sa isi produca efectele;
- g. in cazul unui contract de munca pe durata determinata sau al unui contract de munca temporara, durata acestora;
- h. durata concediului de odihna la care salariatul are dreptul;
- i. conditiile de acordare a preavizului de catre partile contractante si durata acestuia;



- j. salariul de baza, alte elemente constitutive ale veniturilor salariale, precum si periodicitatea platii salariului la care salariatul are dreptul;
- k. durata normala a muncii, exprimata in ore/zi si ore/saptamina;
- l. indicarea contractului colectiv de munca ce reglementeaza conditiile de munca ale salariatului;
- m. durata perioadei de proba;
- n. clauze speciale (clauze cu privire la formarea profesionala, clauza de ne-concurenta, clauza de mobilitate, clauza de confidentialitate).

Art.19.(1) O persoana poate fi angajata in munca numai in baza unui certificat medical, care constata faptul ca cel in cauza este apt pentru prestarea acelei munci.

(2) Nerespectarea prevederilor alin.(1) atrage nulitatea contractului individual de munca.

(3) In situatia in care salariatul prezinta certificatul medical dupa momentul incheierii contractului individual de munca, iar din cuprinsul certificatului rezulta ca cel in cauza este apt de munca, contractul astfel incheiat ramane valabil.

(4) Competenta si procedura de eliberare a certificatului medical, precum si sanctiunile aplicabile angajatorului in cazul angajarii sau schimbarii locului ori felului muncii fara certificat medical sunt stabilite prin legi speciale.

(5) Solicitarea, la angajare, a testelor de graviditate este interzisa.

(6) La angajarea in domeniile sanatare, alimentatie publica, educatie si in alte domenii stabilite prin acte normative se pot solicita si teste medicale specifice.

Art.20. Certificatul medical este obligatoriu si in urmatoarele situatii:

a. la reinceperea activitatii dupa o intrerupere mai mare de 6 luni, pentru locurile de munca avand expunere la factori nocivi profesionali, si de un an, in celelalte situatii;

b. in cazul detasarii sau trecerii in alt loc de munca ori in alta activitate, daca se schimba conditiile de munca;

c. la inceperea misiunii, in cazul salariatilor incadrati cu contract de munca temporara;

d. in cazul ucenicilor, practicantilor, elevilor si studentilor, in situatia in care urmeaza sa fie instruiti pe meserii si profesii, precum si in situatia schimbarii meseriei pe parcursul instruirii;

e. periodic, in cazul celor care lucreaza in conditii de expunere la factori nocivi profesionali, potrivit reglementarilor Ministerului Sanatatii si Familiei;

f. periodic, in cazul celor care desfasoara activitati cu risc de transmitere a unor boli si care lucreaza in sectorul alimentar, zootehnic, la instalatiile de aprovizionare cu apa potabila, in colectivitati de copii, in unitati sanitare, potrivit reglementarilor Ministerului Sanatatii si Familiei;

g. periodic, in cazul celor care lucreaza in unitati fara factori de risc, prin examene medicale diferite in functie de varsta, sex si stare de sanatate, potrivit reglementarilor din contractele colective de munca.



SPITALUL CLINIC DE CHIRURGIE ORO-MAXILO-FACIALA
"Prof.Dr.Dan Theodorescu"
Calea Plevnei nr.17-21 , sector 1 , Bucuresti Tel./Fax : 021-315.88.55 ;
www.spitalomf.ro
Cont trez. Sect.1 : RO24TREZ7015041 XXX000392
Cod fiscal : 4267265

Sectiunea 2

Executarea contractului individual de munca

Art.21. Drepturile si obligatiile privind relatiile de munca dintre angajator si salariat se stabilesc potrivit legii, prin negociere, in cadrul contractelor colective de munca si al contractelor individuale de munca.

Art.22. Salariatii nu pot renunta la drepturile ce le sunt recunoscute prin lege. Orice tranzactie prin care se urmareste renuntarea la drepturile recunoscute de lege salariatilor sau limitarea acestor drepturi este lovita de nulitate.

Sectiunea 3

Modificarea contractului individual de munca

Art.23. Orice modificare a uneia dintre clauzele generale, in timpul exercitarii contractului individual de munca impune incheierea unui act aditional la contract, intr-un termen de 15 zile de la data incunostintarii in scris a salariatului, cu exceptia situatiilor in care o asemenea modificare rezulta ca posibila din lege sau din contractul colectiv de munca aplicabil.

Art.24.(1) Contractul individual de munca se poate modifica in conditiile prevazute de art. 41-48 din Legea nr. 53/2003, Codul muncii, prin delegare, detasare sau modificarea temporara a locului si felului muncii, fara consimtamintul salariatului.

(2) Modificarea contractului individual de munca, se refera la oricare dintre urmatoarele elemente:

- a.** durata contractului;
- b.** locul muncii;
- c.** felul muncii;
- d.** conditiile de munca;
- e.** salariul;
- f.** timpul de munca si timpul de odihna.

(3) Modificarea contractului de munca se realizeaza numai prin acordul partilor, modificarea unilaterala fiind posibila numai in cauzele si in conditiile prevazute de lege.

(4) Salariatul detasat are dreptul la plata cheltuielilor de transport si cazare, precum si la o indemnizatie de detasare, in conditiile prevazute de lege sau de contractul colectiv de munca aplicabil.

(5) Drepturile cuvenite salariatului detasat se acorda de angajatorul la care s-a dispus detasarea. Pe durata detasarii, salariatul beneficiaza de drepturile care ii sunt mai favorabile, fie de drepturile de la angajatorul care a dispus detasarea, fie de la angajatorul la care este detasat.

(6) Drepturile banesti ale salariatilor pe durata delegarii si detasarii in alta localitate, se stabilesc in conformitate cu dispozitiile legale in vigoare.



SPITALUL CLINIC DE CHIRURGIE ORO-MAXILO-FACIALA
"Prof.Dr.Dan Theodorescu"
Calea Plevnei nr.17-21 , sector 1 , Bucuresti Tel./Fax : 021-315.88.55 ;
www.spitalomf.ro
Cont trez. Sect.1 : RO24TREZ7015041 XXX000392
Cod fiscal : 4267265

Sectiunea 4

Suspendarea contractului individual de munca

Art.25.(1) Suspendarea contractului individual de munca poate interveni de drept, prin acordul partilor sau prin actul unilateral al uneia dintre parti, in conditiile prevazute de art. 49-54 din Legea 53/2003- Codul muncii.

(2) Suspendarea contractului individual de munca are ca efect suspendarea prestarii muncii de catre salariat si a platii drepturilor de natura salariala de catre angajator.

(3) Pe durata suspendarii pot continua sa existe alte drepturi si obligatii ale partilor decit cele prevazute la alin. (2), daca prin legi speciale, prin contractul colectiv de munca aplicabil, prin contracte individuale de munca sau regulamente interne nu se prevede altfel.

(4) In cazul suspendarii contractului individual de munca din cauza unei fapte imputabile salariatului, pe durata suspendarii acesta nu va beneficia de nici un drept care rezulta din calitatea sa de salariat.

Art.26.Contractul individual de munca se **suspenda de drept** in urmatoarele situatii:

- a. concediu de maternitate;
- b. concediu pentru incapacitate temporara de munca;
- c. carantina;
- d. efectuarea serviciului militar obligatoriu;
- e. exercitarea unei functii in cadrul unei autoritati executive, legislative ori judecatoresti, pe toata durata mandatului, daca legea nu prevede altfel;
- f. indeplinirea unei functii de conducere salarizate in sindicat;
- g. forta majora;
- h. in cazul in care salariatul este arestat preventiv, in conditiile Codului de procedura penala;
- i. in alte cazuri expres prevazute de lege.

Art.27.(1) Contractul individual de munca poate fi **suspendat din initiativa salariatului**, in urmatoarele situatii:

- a. concediu pentru cresterea copilului in varsta de pana la 2 ani sau, in cazul copilului cu handicap, pana la implinirea varstei de 3 ani;
- b. concediu pentru ingrijirea copilului bolnav in varsta de pana la 7 ani sau, in cazul copilului cu handicap, pentru afectiuni intercurente, pana la implinirea varstei de 18 ani;
- c. concediu paternal;
- d. concediu pentru formare profesionala;
- e. exercitarea unor functii elective in cadrul organismelor profesionale constituite la nivel central sau local, pe toata durata mandatului;
- f. participarea la greva;

(2) Contractul individual de munca poate fi suspendat in situatia absentelor nemotivate ale salariatului, in conditiile stabilite prin contractul colectiv de munca aplicabil, contractul individual de munca, precum si prin regulamentul intern.



Art.28.(1) Contractul individual de munca poate fi **suspendat din initiativa angajatorului**, in urmatoarele situatii:

- a. pe durata cercetarii disciplinare prealabile, in conditiile legii;
- b. ca sanctiune disciplinara;
- c. in cazul in care angajatorul a formulat plangere penala impotriva salariatului sau acesta a fost trimis in judecata pentru fapte penale incompatibile cu functia detinuta, pana la ramanerea definitiva a hotararii judecatoresti;
- d. in cazul intreruperii temporare a activitatii, fara incetarea raportului de munca, in special pentru motive economice, tehnologice, structurale sau similare;
- e. pe durata detasarii.

(2) In cazurile prevazute la alin. (1) lit. a, b si c, daca se constata nevinovatia celui in cauza, salariatul isi reia activitatea anterioara, platindu-i-se, in temeiul normelor si principiilor raspunderii civile contractuale, o despagubire egala cu salariul si celelalte drepturi de care a fost lipsit pe perioada suspendarii contractului.

Art.29.Contractul individual de munca poate fi suspendat, **prin acordul partilor**, in cazul concediilor fara plata pentru studii sau pentru interese personale.

Sectionea 5

Incetarea contractului individual de munca

Art.30. Contractul individual de munca **inceteaza de drept**:

- a. la data decesului salariatului;
- b. la data ramanerii irevocabile a hotararii judecatoresti de declarare a mortii sau a punerii sub interdictie a salariatului;
- c. la data comunicarii deciziei de pensionare pentru limita de varsta, pensionare anticipata, pensionare anticipata partiala sau pensionare pentru invaliditate a salariatului, potrivit legii;
- d. ca urmare a constatarii nulitatii absolute a contractului individual de munca, de la data la care nulitatea a fost constatata prin acordul partilor sau prin hotarare judecatoreasca definitiva;
- e. ca urmare a admiterii cererii de reintegrare in functia ocupata de salariat a unei persoane concediate nelegal sau pentru motive neintemeiate, de la data ramanerii definitive a hotararii judecatoresti de reintegrare;
- f. ca urmare a condamnarii la executarea unei pedepse privative de libertate, de la data ramanerii definitive a hotararii judecatoresti;
- g. de la data retragerii de catre autoritatile sau organismele competente a avizelor, autorizatiilor ori atestarilor necesare pentru exercitarea profesiei;
- h. ca urmare a interzicerii exercitarii unei profesii sau a unei functii, ca masura de siguranta ori pedeapsa complementara, de la data ramanerii definitive a hotararii judecatoresti prin care s-a dispus interdictia;



- i. la data expirării termenului contractului individual de muncă încheiat pe durată determinată;
- j. retragerea acordului părinților sau al reprezentanților legali, în cazul salariaților cu vârsta cuprinsă între 15 și 16 ani.

Art.31.(1) Concedierea reprezintă încetarea contractului individual de muncă din inițiativa angajatorului.

(2) Concedierea poate fi dispusă pentru motive care țin de persoana salariatului sau pentru motive care nu țin de persoana salariatului.

Art.32. Este interzisă concedierea salariaților:

- a. pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală;
- b. pentru exercitarea, în condițiile legii, a dreptului la grevă și a drepturilor sindicale.

Art.33.(1) Concedierea salariaților **nu** poate fi dispusă:

- a. pe durată incapacității temporare de muncă, stabilită prin certificat medical conform legii;
- b. pe durată concediului pentru carantină;
- c. pe durată în care femeia salariată este gravidă, în măsura în care angajatorul a luat cunoștința de acest fapt anterior emiterii deciziei de concediere;
- d. pe durată concediului de maternitate;
- e. pe durată concediului pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani;
- f. pe durată concediului pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;
- g. pe durată îndeplinirii serviciului militar;
- h. pe durată exercitării unei funcții eligibile într-un organism sindical, cu excepția situației în care concedierea este dispusă pentru o abatere disciplinară gravă sau pentru abateri disciplinare repetate, savarsite de către acel salariat;
- i. pe durată efectuării concediului de odihnă.

(2) Prevederile alin. (1) nu se aplică în cazul concedierii pentru motive ce intervin ca urmare a reorganizării judiciare sau a falimentului angajatorului, în condițiile legii.

Art.34. Angajatorul poate dispune concedierea pentru motive care țin de persoana salariatului în următoarele situații:

- a. în cazul în care salariatul a savarsit o abatere gravă sau abateri repetate de la regulile de disciplină a muncii ori de la cele stabilite prin contractul individual de muncă, contractul colectiv de muncă aplicabil sau regulamentul intern, ca sancțiune disciplinară;
- b. în cazul în care salariatul este arestat preventiv pentru o perioadă mai mare de 30 de zile, în condițiile Codului de procedură penală;



c. in cazul in care, prin decizie a organelor competente de expertiza medicala, se constata inaptitudinea fizica si/sau psihica a salariatului, fapt ce nu permite acestuia sa isi indeplineasca atributiile corespunzatoare locului de munca ocupat;

d. in cazul in care salariatul nu corespunde profesional locului de munca in care este incadrat.

e. in cazul in care salariatul indeplineste conditiile de varsta standard si stagiul de cotizare si nu a solicitat pensionarea in conditiile legii.

Art.35.(1) In cazul in care concedierea intervine pentru unul dintre motivele prevazute la art. 61 lit. b)-d) din Legea 53/2003- Codul muncii, angajatorul are obligatia de a emite decizia de concediere in termen de 30 de zile calendaristice de la data constatarii cauzei concedierii.

(1¹) In cazul in care concedierea intervine pentru motivul prevazut la art. 61 lit. a) din Legea 53/2003- Codul muncii, angajatorul poate emite decizia de concediere numai cu respectarea dispozitiilor art. 263-268 din Legea 53/2003- Codul muncii,

(2) Decizia se emite in scris si, sub sanctiunea nulitatii absolute, trebuie sa fie motivata in fapt si in drept si sa cuprinda precizari cu privire la termenul in care poate fi contestata si la instanta judecatoreasca la care se contesta.

Art.36.(1) Concedierea pentru savarsirea unei abateri grave sau a unor abateri repetate de la regulile de disciplina a muncii poate fi dispusa numai dupa indeplinirea de catre angajator a cercetarii disciplinare prealabile si in termenele stabilite de prezentul cod.

(2) Concedierea salariatului pentru motivul prevazut la art. 61 lit. d) din Legea 53/2003- Codul muncii, poate fi dispusa numai dupa evaluarea prealabila a salariatului, conform procedurii de evaluare stabilite prin contractul colectiv de munca aplicabil, incheiat la nivel national, la nivel de ramura de activitate sau de grup de unitati, precum si prin regulamentul intern.

Art.37.(1) In cazul in care concedierea se dispune pentru motivele prevazute la art. 61 lit. c) si d) din Legea 53/2003- Codul muncii, precum si in cazul in care contractul individual de munca a incetat de drept in temeiul art. 56 lit. f) din Legea 53/2003- Codul muncii, angajatorul are obligatia de a-i propune salariatului alte locuri de munca vacante in unitate, compatibile cu pregatirea profesionala sau, dupa caz, cu capacitatea de munca stabilita de medicul de medicina a muncii.

(2) In situatia in care angajatorul nu dispune de locuri de munca vacante potrivit alin. (1), acesta are obligatia de a solicita sprijinul agentiei teritoriale de ocupare a fortei de munca in vederea redistribuirii salariatului, corespunzator pregatirii profesionale si/sau, dupa caz, capacitatii de munca stabilite de medicul de medicina a muncii.

(3) Salariatul are la dispozitie un termen de 3 zile lucratoare de la comunicarea angajatorului, conform prevederilor alin. (1), pentru a-si manifesta in scris consimtamantul cu privire la noul loc de munca oferit.

(4) In cazul in care salariatul nu isi manifesta consimtamantul in termenul prevazut la alin. (3), precum si dupa notificarea cazului catre agentia teritoriala de ocupare a fortei de munca conform alin. (2), angajatorul poate dispune concedierea salariatului.



(5) In cazul concedierii pentru motivul prevazut la art. 61 lit. c) din Legea 53/2003- Codul muncii, salariatul beneficiaza de o compensatie, in conditiile stabilite in contractul colectiv de munca aplicabil sau in contractul individual de munca, dupa caz.

Art.38.(1) Concedierea pentru motive care **nu** tin de persoana salariatului reprezinta incetarea contractului individual de munca determinata de desfiintarea locului de munca ocupat de salariat, din unul sau mai multe motive fara legatura cu persoana acestuia.

(2) Desfiintarea locului de munca trebuie sa fie efectiva si sa aiba o cauza reala si serioasa.

Art.39. Concedierea pentru motive care nu tin de persoana salariatului poate fi individuala sau colectiva.

Art.40. Salariatii concediati pentru motive care nu tin de persoana lor beneficiaza de masuri active de combatere a somajului si pot beneficia de compensatii in conditiile prevazute de lege si de contractul colectiv de munca aplicabil.

Art.41.(1) Prin concediere colectiva se intelege concedierea, intr-o perioada de 30 de zile calendaristice, din unul sau mai multe motive care nu tin de persoana salariatului, a unui numar de:

a. cel putin 10 salariati, daca angajatorul care disponibilizeaza are incadrati mai mult de 20 de salariati si mai putin de 100 de salariati;

b. cel putin 10% din salariati, daca angajatorul care disponibilizeaza are incadrati cel putin 100 de salariati, dar mai putin de 300 de salariati;

c. cel putin 30 de salariati, daca angajatorul care disponibilizeaza are incadrati cel putin 300 de salariati.

(2) La stabilirea numarului efectiv de salariati concediati colectiv, potrivit alin. (1), se iau in calcul si acei salariati carora le-au incetat contractele individuale de munca din initiativa angajatorului, din unul sau mai multe motive, fara legatura cu persoana salariatului, cu conditia existentei a cel putin 5 concedieri.

Art.42.(1) In cazul in care angajatorul intentioneaza sa efectueze concedieri colective, acesta are obligatia de a initia, in timp util si in scopul ajungerii la o intelegere, in conditiile prevazute de lege, consultari cu sindicatul sau, dupa caz, cu reprezentantii salariatilor, cu privire cel putin la:

a. metodele si mijloacele de evitare a concedierilor colective sau de reducere a numarului de salariati care vor fi concediati;

b. atenuarea consecintelor concedierii prin recurgerea la masuri sociale care vizeaza, printre altele, sprijin pentru recalificarea sau reconversia profesionala a salariatilor concediati.

(2) In perioada in care au loc consultari, potrivit alin. (1), pentru a permite sindicatului sau reprezentantilor salariatilor sa formuleze propuneri in timp util, angajatorul are obligatia sa le furnizeze toate informatiile relevante si sa le notifice, in scris, urmatoarele:

a. numarul total si categoriile de salariati;

b. motivele care determina concedierea preconizata;

c. numarul si categoriile de salariati care vor fi afectati de concediere;



d. criteriile avute in vedere, potrivit legii si/sau contractelor colective de munca, pentru stabilirea ordinii de prioritate la concediere;

e. masurile avute in vedere pentru limitarea numarului concedierilor;

f. masurile pentru atenuarea consecintelor concedierii si compensatiile ce urmeaza sa fie acordate salariatilor concediati, conform dispozitiilor legale si/sau contractului colectiv de munca aplicabil;

g. data de la care sau perioada in care vor avea loc concedierile;

h. termenul inaintea caruia sindicatul sau, dupa caz, reprezentantii salariatilor pot face propuneri pentru evitarea ori diminuarea numarului salariatilor concediati.

(3) Obligatiile prevazute la alin. (1) si (2) se mentin indiferent daca decizia care determina concedierile colective este luata de catre angajator sau de o intreprindere care detine controlul asupra angajatorului.

(4) In situatia in care decizia care determina concedierile colective este luata de o intreprindere care detine controlul asupra angajatorului, acesta nu se poate prevala, in nerespectarea obligatiilor prevazute la alin. (1) si (2), de faptul ca intreprinderea respectiva nu i-a furnizat informatiile necesare.

Art.43. - Angajatorul are obligatia sa comunice o copie a notificarii prevazute la art. 69 alin. (2) din Legea 53/2003- Codul muncii, inspectoratului teritorial de munca si agentiei teritoriale de ocupare a fortei de munca la aceeasi data la care a comunicat-o sindicatului sau, dupa caz, reprezentantilor salariatilor.

Art.44. - **(1)** Sindicatul sau, dupa caz, reprezentantii salariatilor pot propune angajatorului masuri in vederea evitarii concedierilor ori diminuarii numarului salariatilor concediati, intr-un termen de 10 zile calendaristice de la data primirii notificarii.

(2) Angajatorul are obligatia de a raspunde in scris si motivat la propunerile formulate potrivit prevederilor alin. (1), in termen de 5 zile calendaristice de la primirea acestora.

Art.45. - **(1)** Angajatorul care a dispus concedieri colective nu poate face noi incadrari pe locurile de munca ale salariatilor concediati timp de 9 luni de la data concedierii acestora.

(2) In situatia in care in aceasta perioada se reiau activitatile a caror incetare a condus la concedieri colective, angajatorul are obligatia de a transmite salariatilor care au fost concediati o comunicare scrisa in acest sens si de a-i reangaja pe aceleasi locuri de munca pe care le-au ocupat anterior, fara examen sau concurs ori perioada de proba.

(3) Salariatii au la dispozitie un termen de maximum 10 zile lucratoare de la data comunicarii angajatorului, prevazuta la alin. (2), pentru a-si manifesta in scris consimtamantul cu privire la locul de munca oferit.

(4) In situatia in care salariatii care au dreptul de a fi reangajati potrivit alin. (2) nu isi manifesta in scris consimtamantul in termenul prevazut la alin. (3) sau refuza locul de munca oferit, angajatorul poate face noi incadrari pe locurile de munca ramase vacante.



Art.46. - (1) Persoanele concediate in temeiul art. 61 lit. c) si d), al art. 65 si 66 din Legea 53/2003- Codul muncii, beneficiaza de dreptul la un **preaviz** ce nu poate fi mai mic de 15 zile lucratoare.

(2) Fac exceptie de la prevederile alin. (1) persoanele concediate in temeiul art. 61 lit. d) din Legea 53/2003- Codul muncii, care se afla in perioada de proba.

(3) In situatia in care in perioada de preaviz contractul individual de munca este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzator, cu exceptia cazului prevazut la art. 51 alin. (2) din Legea 53/2003- Codul muncii.

Art.47. - (1) Decizia de concediere se comunica salariatului in scris si trebuie sa contina in mod obligatoriu:

- a.** motivele care determina concedierea;
- b.** durata preavizului;
- c.** criteriile de stabilire a ordinii de prioritati, conform art. 69 alin. (2) lit. d) din Legea 53/2003- Codul Muncii, numai in cazul concedierilor colective;
- d.** lista tuturor locurilor de munca disponibile in unitate si termenul in care salariatii urmeaza sa opteze pentru a ocupa un loc de munca vacant, in conditiile art. 64 din Legea 53/2003- Codul Muncii.

Art.48. Decizia de concediere produce efecte de la data comunicarii ei salariatului.

Art.49. (1) Prin demisie se intelege actul unilateral de vointa a salariatului care, printr-o notificare scrisa, comunica angajatorului incetarea contractului individual de munca, dupa implinirea unui termen de preaviz.

(2) Refuzul angajatorului de a inregistra demisia da dreptul salariatului de a face dovada acesteia prin orice mijloace de proba.

(3) Salariatul are dreptul de a nu motiva demisia.

(4) Termenul de preaviz este cel convenit de parti in contractul individual de munca sau, dupa caz, cel prevazut in contractele colective de munca aplicabile si nu poate fi mai mare de 15 zile calendaristice pentru salariatii cu functii de executie, respectiv de 30 de zile calendaristice pentru salariatii care ocupa functii de conducere.

(5) Pe durata preavizului contractul individual de munca continua sa isi produca toate efectele.

(6) In situatia in care in perioada de preaviz contractul individual de munca este suspendat, termenul de preaviz va fi suspendat corespunzator.

(7) Contractul individual de munca inceteaza la data expirarii termenului de preaviz sau la data renuntarii totale ori parțiale de catre angajator la termenul respectiv.

(8) Salariatul poate demisiona fara preaviz daca angajatorul nu isi indeplineste obligatiile asumate prin contractul individual de munca.



SPITALUL CLINIC DE CHIRURGIE ORO-MAXILO-FACIALA
“Prof.Dr.Dan Theodorescu”
Calea Plevnei nr.17-21 , sector 1 , Bucuresti Tel./Fax : 021-315.88.55 ;
www.spitalomf.ro
Cont trez. Sect.1 : RO24TREZ7015041 XXX000392
Cod fiscal : 4267265

CAPITOLUL 6 **A T R I B U T I I**

Sectiunea 1 **Atributiile unitatii**

Art.50. Spitalul Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Faciala “Prof. Dr. Dan Theodorescu” este unitate sanitara publica, cu monospecialitate, reprezentind totodata baza materiala a invatamintului superior de Medicina Dentara si pentru pregatirea postuniversitara a rezidentilor si medicilor specialisti OMF.

Art.51. Prin atributiile ce-i revin Spitalului Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Faciala „Prof. Dr. Dan Theodorescu” urmareste sa asigure:

- a.** confidentialitatea informatiilor rezultate ca urmare a serviciilor medicale acordate asiguratilor fata de terti (altii decit familia sau reprezentanti legali);
- b.** acordarea serviciilor medicale asiguratilor in mod nediscriminatoriu;
- c.** respectarea dreptului la libera alegere a furnizorului de servicii medicale in situatia trimiterii asiguratilor la consulturi interdisciplinare;
- d.** completarea prescriptiilor medicale conexe actului medical pentru afectiuni acute, subacute, cronice (initiale);
- e.** pregatirea profesionala continua a personalului medical;
- f.** prevenirea si combaterea infectiilor nosocomiale;
- g.** efectuarea consultatiilor, investigatiilor, tratamentelor si a altor ingrijiri medicale bolnavilor spitalizati;
- h.** stabilirea corecta a diagnosticului si a conduitei terapeutice pentru pacientii spitalizati;
- i.** aprovizionarea cu medicamente si distribuirea corespunzatoare a acestora;
- j.** aprovizionarea cu substante si materiale de curatenie si dezinfectie;
- k.** aprovizionarea in vederea asigurarii unei alimentatii corespunzatoare, atat din punct de vedere calitativ cit si cantitativ, respectind alocatia de hrana alocata conform legislatiei in vigoare;
- l.** realizarea conditiilor necesare pentru aplicarea masurilor de protectia muncii si paza contra incendiilor conform normelor in vigoare;
- m.** in perioada de carantina sa limiteze accesul vizitatorilor in spital, iar in unele sectii, de ex. nou nascuti, interzice vizitarea pe sectie;
- n.** respectarea programului de vizita a bolnavilor.



SPITALUL CLINIC DE CHIRURGIE ORO-MAXILO-FACIALA
"Prof.Dr.Dan Theodorescu"
Calea Plevnei nr.17-21 , sector 1 , Bucuresti Tel./Fax : 021-315.88.55 ;
www.spitalomf.ro
Cont trez. Sect.1 : RO24TREZ7015041 XXX000392
Cod fiscal : 4267265

Sectiunea 2

Atributiile salariatilor

Art.52. Personalul incadrat in unitate are obligatia sa isi desfasoare activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale, codului de deontologie medicala si cerintelor postului.

Art.53. Principalele **atributii** ale angajatilor Spitalului Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Faciala „Prof. Dr. Dan Theodorescu” sint urmatoarele:

- a. asigura monitorizarea specifica a bolnavilor conform prescriptiei medicale;
- b. respecta normele de securitate, manipulare si descarcare a stupefiantelor, precum si a medicamentelor cu regim special;
- c. utilizeaza si pastreaza in bune conditii, echipamentele si instrumentarul din dotare, supravegheaza colectarea,depozitarea transportul si eliminarea finala a materialelor si instrumentarului de unica folosinta utilizat (si se asigura de depozitarea acestora in vederea distrugerii;)
- d. respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nozocomiale;
- e. poarta echipamentul corespunzator functiei pe care o detine, in vederea pastrarii igienei si a aspectului estetic personal;
- f. respecta comportamentul etic fata de pacienti, apartinatori si celelalte persoane cu care colaboreaza;
- g. respecta secretul profesional;
- h. respecta programul de lucru si regulamentul intern;
- i. in intreaga activitate desfasurata in cadrul spitalului, intregul personal medico-sanitar are obligatia de a folosi un limbaj politicos atat fata de pacienti cat si fata de vizitatori si de insotitorii pacientilor.
- j. executa orice alte sarcini de serviciu in vederea asigurarii unei bune functionari a activitatii spitalului.

Sectiunea 3

Atributiile pacientilor si apartinatorilor

Art.54. Pacientii internati in Spitalul Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Faciala „Prof. Dr. Dan Theodorescu”au urmatoarele **atributii**:

- a. sa prezinte la internare actele necesare formalitatilor de internare si anume:
 - biletul de trimitere de la medicul de familie/specialist din ambulatoriu;
 - buletinul sau cartea de identitate;
 - dovada de asigurat (cupon de pensie, adeverinta de salariat, adeverinta CAS, alte adeverinte)
- b. sa poarte pe durata internarii tinuta regulamentara de spital;



SPITALUL CLINIC DE CHIRURGIE ORO-MAXILO-FACIALA
"Prof.Dr.Dan Theodorescu"
Calea Plevnei nr.17-21 , sector 1 , Bucuresti Tel./Fax : 021-315.88.55 ;
www.spitalomf.ro
Cont trez. Sect.1 : RO24TREZ7015041 XXX000392
Cod fiscal : 4267265

- c. este interzisa circulatia bolnavilor in alte sectii decat in cele in care sunt internati, cu exceptia cazurilor care necesita investigatii;
- d. bolnavii internati **nu pot parasi** spitalul in tinuta de spital, fiind interzisa circulatia pe strazi sau parcuri in astfel de tinute;
- e. este interzis fumatul si consumul de bauturi alcoolice in incinta spitalului;
- f. sa respecte personalul medico-sanitar precum si pe ceilalti pacienti;
- g. sa pastreze curatenia in saloane, sala de mese, coridoare;
- h. sa respecte ordinea si linistea;
- i. **Nu** se permite degradarea mobilierului si bunurilor din dotarea sectiei si spitalului;
- j. este interzisa aducerea in incinta spitalului de alimente usor perisabile
- k. alimentele bolnavilor primite de la familie trebuie depozitate si triate de catre personalul spitalului in sectorul-bloc alimentar.

CAPITOLUL VI O B L I G A T I I

Sectiunea 1 Obligatiile angajatorului

Art.55. Spitalului Clinic de Chirurgie Oro – Maxilo - Faciala „Prof. Dr. Dan Theodorescu”, in calitate de angajator, ii revin urmatoarele **obligatii**:

- a. sa stabileasca modalitati de organizare si functionare a spitalului in conditii de asigurare optima a asistentei medicale si de urgenta;
- b. sa stabileasca si sa propuna organigrama spitalului, structura organizatorica, reorganizarea, restructurarea unitatii, in vederea aprobarii de catre organele ierarhice superioare;
- c. sa stabileasca atributii pentru fiecare compartiment de munca in conditiile si conform specificului activitatii acestuia;
- d. sa stabileasca atributiile corespunzatoare pentru fiecare salariat in conformitate cu legislatia in vigoare;
- e. sa dea dispozitii cu caracter obligatoriu pentru fiecare salariat sub rezerva legalitatii lor;
- f. sa exercite controlul modului de indeplinire a sarcinilor de serviciu precum si a dispozitiilor conducerii spitalului;
- g. sa evalueze performantele profesionale ale personalului la angajare, promovare, modificari sau introducere de posturi;



SPITALUL CLINIC DE CHIRURGIE ORO-MAXILO-FACIALA
“Prof.Dr.Dan Theodorescu”
Calea Plevnei nr.17-21 , sector 1 , Bucuresti Tel./Fax : 021-315.88.55 ;
www.spitalomf.ro
Cont trez. Sect.1 : RO24TREZ7015041 XXX000392
Cod fiscal : 4267265

- h.** in situatia identificarii savirsirii unor abateri disciplinare sa aplice sanctiunile corespunzatoare in conformitate cu prevederile contractului colectiv de munca si prezentul regulament de ordine interioara, potrivit legislatiei in vigoare;
- i.** sa asigure echipamentul individual de protectie corespunzator functiei;
- j.** sa aduca la cunostinta salariatilor a prevederilor prezentului regulament de ordine interioara;
- k.** sa informeze salariatii asupra conditiilor de munca si asupra elementelor care privesc desfasurarea relatiilor de munca;
- l.** sa asigure permanent conditiile tehnice si organizatorice avute in vedere la elaborarea normelor de munca si conditiile corespunzatoare de munca;
- m.** sa acorde salariatilor toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de munca aplicabil si din contractele individuale de munca;
- n.** sa comunice periodic salariatilor situatia economica si financiara a unitatii;
- o.** sa se consulte cu reprezentantii sindicatului SANITAS in privinta deciziilor susceptibile sa afecteze substantial drepturile si interesele acestora;
- p.** sa plateasca toate contributiile si impozitele aflate in sarcina sa, precum si sa retina si sa vireze contributiile si impozitele datorate de salariati, in conditiile legii;
- q.** sa infiinteze registrul general de evidenta a salariatilor si sa opereze inregistrările prevazute de lege;
- r.** sa elibereze, la cerere, toate documentele care atesta calitatea de salariat a solicitantului;
- s.** sa asigure confidentialitatea datelor cu caracter personal ale salariatilor.

Sectionea 2

Obligatiile salariatilor

Art.56. Salariatii Spitalului Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Faciala „Prof. Dr. Dan Theodorescu” au urmatoarele **obligatii**:

- a.** sa acorde asistenta medicala tuturor pacientilor in mod nediscriminatoriu, in conditiile legii, cu respectarea Codului de deontologie profesionala si a regulilor de buna practica;
- b.** sa asigure monitorizarea specifica a bolnavilor conform prescriptiei medicale;
- c.** sa indeplineasca atributiile ce ii revin conform fisei postului;
- d.** sa respecte disciplina in munca;
- e.** sa respecte prevederile cuprinse in Regulamentul Intern, in Contractul colectiv de munca aplicabil, in Contractul individual de munca, precum si alte acte normative ce vizeaza activitatea medicala (legii, ordine, norme, dispoziti interne)
- f.** obligatia de fidelitate fata de angajator in executarea atributiilor de serviciu;
- g.** obligatia de a respecta masurile de securitate si sanatate a muncii in spital;



- h.** sa respecte secretul profesional si sa nu divulge informatii confidentiale referitoare la pacienti;
- i.** obligatia personalului medico-sanitar care manipuleaza produse stupefiante de a le pastra in locuri unde are acces numai personalul desemnat in acest scop;
- j.** sa respecte normele de protectie a muncii, de prevenire si de stingere a incendiilor si de protectie civila;
- k.** sa aibe un comportament etic fata de pacienti, de apartinatori si de personalul cu care colaboreaza;
- l.** sa nu comita fapte care sa produca pagube unitatii sau altor salariati ;
- m.** sa nu instraineze sau sa sustraga bunurile aflate in proprietatea unitatii ;
- n.** sa aduca la cunostinta sefului ierarhic orice neregula, abatere in munca precum si cazurile in care aparatele, instrumentarul si utilajele ce ii sunt date in pastrare sau in folosinta sunt expuse deteriorarii sau functioneaza neregular;
- o.** sa utilizeze in bune conditii si sa pastreze baza tehnica si materiala a unitatii;
- p.** sa utilizeze si sa pastreze in bune conditii, echipamentul si instrumentarul din dotare, sa supravegheze colectarea, depozitarea, transportul si eliminarea finala a materialelor si instrumentarului de unica folosinta utilizat (si se asigura de depozitarea acestora in vederea distrugerii) ;
- q.** sa respecte Regulamentul in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale;
- r.** in intreaga activitate desfasurata in cadrul spitalului, personalul medico-sanitar are obligatia de a folosi un limbaj politicos atat fata de pacienti, cit si fata de vizitatori si insotitorii pacientilor;
- s.** sa poarte echipamentul de protectie conform normelor in vigoare precum si ecusonul cu numele si prenumele, functia si locul de munca;
- t.** sa execute orice alte sarcini de serviciu hotarite de superiori in vederea asigurarii unei bune functionari a activitatii spitalului;
- u.** inainte de inceperea lucrului si la terminarea programului de lucru, fiecare persoana incadrata in munca este obligata sa semneze condica de prezenta.
- v.** obligatia personalului medical superior de respectare a procedurii de planificare si aprobare a graficului de garzi.
- w.** pentru personalul medical superior care presteaza contravizita si garzi, in condica de prezenta se vor consemna in mod distinct orele efectuate in aceste activitati. In cazul muncii in ture, salariatul aflat in schimb nu poate parasii locul de munca pina nu-i vine schimbul si nu-i preda serviciul. Daca schimbul nu se prezinta sau daca se prezinta in conditii care-l fac incapabil sa presteze munca, in mod normal salariatul din schimb nu paraseste locul de munca fara aprobarea sefului ierarhic superior, care va lua masurile necesare pentru asigurarea continuitatii serviciului. Parasirea nejustificata a locului de munca sau a unitatii in timpul programului reprezinta o abatere grava.



SPITALUL CLINIC DE CHIRURGIE ORO-MAXILO-FACIALA
"Prof.Dr.Dan Theodorescu"
Calea Plevnei nr.17-21 , sector 1 , Bucuresti Tel./Fax : 021-315.88.55 ;
www.spitalomf.ro
Cont trez. Sect.1 : RO24TREZ7015041 XXX000392
Cod fiscal : 4267265

- x. sa efectueze controlul medical periodic conform Ordinului Ministerului Sanatatii Publice nr. 933/2002 ;
- y. se respecte procedura privind circulatia documentelor ;
- z. sa respecte procedura de acces a reprezentantilor mass-media.

Sectiunea 3

Obligatiile pacientilor

Art.57. Pacientii internati in Spitalul Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Faciala „Prof. Dr. Dan Theodorescu” au urmatoarele **obligatii** :

- a. odata internat in spital va rugam sa respectati si sa pastrati ordinea si curatenia. Pentru putin timp casa si gradina d-voastra sunt aici.
- b. in interesul sanatatii dumneavoastra faceti un mic efort de vointa si lasati-va de fumat.
- c. pentru depozitarea deseurilor sau resturilor menajere **FOLOSITI CONTAINERUL** (cosul).
- d. anuntati familia despre orele de vizita, intrarea apartinatorilor este **INTERZISA** in restul zilei.
- e. la externare este **OBLIGATORIE** predarea integrala a tuturor bunurilor pe care le-ati primit;
- f. este **INTERZISA** parasirea sectiei fara avizul medicului sau al asistentei de salon.
- g. **IN SPITAL** veti sta atita timp cit este necesar doar daca respectati prescriptiile medicale si regulamentul de ordine interioara a spitalului.



SPITALUL CLINIC DE CHIRURGIE ORO-MAXILO-FACIALA
"Prof.Dr.Dan Theodorescu"
Calea Plevnei nr.17-21 , sector 1 , Bucuresti Tel./Fax : 021-315.88.55 ;
www.spitalomf.ro
Cont trez. Sect.1 : RO24TREZ7015041 XXX000392
Cod fiscal : 4267265

CAPITOLUL 8 DREPTURI

Sectiunea 1 Drepturile angajatorului

Art.58. Spitalul Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Faciala „Prof. Dr. Dan Theodorescu”, in calitate de angajator, are dreptul sa angajeze personal pe baza de contract individual de munca, pe durata nedeterminata sau pe durata determinata, dar numai in conditiile legii. Contractul Individual de Munca se incheie in mod obligatoriu in forma scrisa, cuprinzind clauzele minime stabilite prin Codul Muncii, Legea 53/2003, cu modificarile si completarile ulterioare, Contractul Colectiv de Munca, Legea 461/2001.

Art.59. Angajatorul are urmatoarele drepturi:

- a. sa stabileasca modalitati de organizare si functionare a spitalului in conditii de asigurare optima a asistentei medicale si de urgenta;
- b. sa propuna structura organizatorica, reorganizarea, restructurarea unitatii in vederea aprobarii de catre forurile superioare;
- c. sa stabileasca atributii pentru fiecare compartiment de munca, in conditiile si conform specificului activitatii;
- d. sa stabileasca, prin fisa postului, atributiile ce revin fiecarui salariat in parte, atributii care se pot modifica, in functie de sarcinile noi intervenite pe parcursul derularii contractului, decurgind din dispozitii legale noi sau din necesitatile de armonizare a legislatiei cu cea comunitara;
- e. sa dea dispozitii cu caracter obligatoriu pentru intregul personal, sub rezerva legalitatii lor;
- f. sa evalueze performantele profesionale ale personalului la angajare, promovare, modificari sau introducere de posturi;
- g. sa exercite controlul asupra modului de indeplinire a sarcinilor de serviciu;
- h. sa constate savirsirea abaterilor disciplinare si sa aplice sanctiunile corespunzatoare, potrivit legii, contractului colectiv de munca aplicabil si regulamentului intern, regulamentului de organizare si functionare;
- i. sa exercite controlul asupra sesizarilor salariatilor si/sau organizatiei sindicale reprezentative din unitate;
- j. sa se asocieze cu alti angajatori, reprezentanti ai unor unitati similare din sanatate pentru constituirea asociatiei patronale reprezentative.
- k. sa aduca la cunostinta salariatilor prevederile prezentului Regulament de Ordine Interioara.



SPITALUL CLINIC DE CHIRURGIE ORO-MAXILO-FACIALA
"Prof.Dr.Dan Theodorescu"
Calea Plevnei nr.17-21 , sector 1 , Bucuresti Tel./Fax : 021-315.88.55 ;
www.spitalomf.ro
Cont trez. Sect.1 : RO24TREZ7015041 XXX000392
Cod fiscal : 4267265

Sectionea 2

Drepturile salariatilor

Art.60. Salariatii Spitalului Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Faciala „Prof. Dr. Dan Theodorescu” au urmatoarele **drepturi**:

- a. dreptul la salarizare pentru munca depusa;
- b. dreptul a repaus zilnic si saptamanal;
- c. dreptul la concediu de odihna anual si alte concedii;
- d. dreptul la egalitate de sanse si de tratament;
- e. dreptul la demnitate in munca;
- f. dreptul la securitate si sanatate in munca si echipament de protectie corespunzator;
- g. acces la pregatire si formare profesionala;
- h. dreptul la informare si consultare;
- i. dreptul de a lua parte la determinarea si ameliorarea conditiilor de munca si a mediului de munca;
- j. de a beneficia de ingrijire specifica in cazul unor accidente de munca (cu risc infectios);
- k. dreptul la protectie sociala in caz de concediere;
- l. dreptul la negociere colectiva si individuala;
- m. dreptul de a participa la actiuni colective;
- n. dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat.

Art.61. Drepturile salariatilor vor fi acordate si exercitate cu respectarea dispozitiilor legale in vigoare si evidentiata in Constructul colectiv de munca.

Sectionea 3

Drepturile pacientilor

Art.62. Pacientii internati in Spitalul Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Faciala „Prof. Dr. Dan Theodorescu” au urmatoarele **drepturi** :

- a. spitalul informeaza pacientii si familiile acestora in legatura cu ingrijirea si cu serviciile ce i se acorda, cu accesul la aceste servicii;
- b. ingrijirea cu respect si consideratie fata de valorile, convingerile si intimitatea pacientului;
- c. pacientii sunt protejati impotriva atacului la persoana;
- d. informatiile legate de pacient sunt confidentiale si protejate fata de pierderea sau folosirea necorespunzatoare;
- e. spitalul informeaza pacientul si familia in legatura cu drepturile si obligatiile pe care le au fata de refuzul sau intreruperea tratamentului;



SPITALUL CLINIC DE CHIRURGIE ORO-MAXILO-FACIALA
“Prof.Dr.Dan Theodorescu”
Calea Plevnei nr.17-21 , sector 1 , Bucuresti Tel./Fax : 021-315.88.55 ;
www.spitalomf.ro
Cont trez. Sect.1 : RO24TREZ7015041 XXX000392
Cod fiscal : 4267265

f. pacientii si familia primesc informatii corespunzatoare in legatura cu boala, tratamentul prescris si persoanele care ii vor ingriji astfel incit acestia sa poata lua decizia in ceea ce priveste propria ingrijire;

g. spitalul ofera ingrijire in limita normelor financiare, etice, legale si de interes reciproc.

h. serviciile de laborator, radiologie, explorari functionale sunt disponibile pentru indeplinirea nevoilor pacientului numai dupa evaluare si recomandarea medicului specialist.



SPITALUL CLINIC DE CHIRURGIE ORO-MAXILO-FACIALA
"Prof.Dr.Dan Theodorescu"
Calea Plevnei nr.17-21 , sector 1 , Bucuresti Tel./Fax : 021-315.88.55 ;
www.spitalomf.ro
Cont trez. Sect.1 : RO24TREZ7015041 XXX000392
Cod fiscal : 4267265

CAPITOLUL 9 TIMPUL DE MUNCA

Sectionea 1 Durata timpului de munca

Art.63. - (1) Timpul de munca reprezinta orice perioada in care salariatul presteaza munca, se afla la dispozitia angajatorului si indeplineste sarcinile si atributiile sale, conform prevederilor contractului individual de munca, contractului colectiv de munca aplicabil si in conformitate cu Codul Muncii.

(2) Pentru salariatii angajati cu norma intreaga durata normala a timpului de munca este de **8 ore** pe zi si de **40 de ore** /saptamana.

(3) In cazul tinerilor in varsta de pana la 18 ani durata timpului de munca este de **6 ore** pe zi si de **30 de ore** pe saptamana.

(4) Repartizarea timpului de munca in timpul saptamanii, este de regula uniforma de 8 ore pe zi timp de 5 zile, cu doua zile de repaus.

(5) Durata maxima legala a timpului de munca nu poate depasi 48 de ore pe saptamana, inclusiv orele suplimentare.

(6) Prin exceptie, durata timpului de munca, ce include si orele suplimentare, poate fi prelungita peste 48 de ore pe saptamana, cu conditia ca media orelor de munca, calculata pe o perioada de referinta de 3 luni calendaristice, sa nu depaseasca 48 de ore pe saptamana.

(7) Pentru anumite sectoare de activitate, unitati sau profesii se poate stabili prin negocieri colective sau individuale ori prin acte normative specifice o durata zilnica a timpului de munca mai mica sau mai mare de 8 ore.

(8) Durata zilnica a timpului de munca de 12 ore va fi urmata de o perioada de repaus de 24 de ore.

(9) Pentru salariatii angajati cu norma intreaga, durata normala este de 8 ore/zi si de respectiv **40 de ore** pe saptamana pentru **conditii normale de munca** si de **7** sau **6 ore** pe zi, respectiv **35** sau **30 de ore** pe saptamana pentru **conditii deosebite de munca**. Durata normala se diferentiaza si pe categorii de personal.

Art.64. In conformitate cu Ordinul Ministerului Sanatatii Publice nr.245/2003 durata zilnica a timpului de munca este mai mica de 8 ore pe zi pentru urmatoarele categorii de personal:

a. personalul care lucreaza in prosecturi, sali de disectie, morgi si anatomie patologica = **6 ore/zi**;

b. personalul care lucreaza in radiologie, medicina nucleara = **6 ore/zi**;

c. medicii = **7 ore/zi**;

d. personalul sanitar cu pregatire superioara = **7 ore/zi**;



SPITALUL CLINIC DE CHIRURGIE ORO-MAXILO-FACIALA
"Prof.Dr.Dan Theodorescu"
Calea Plevnei nr.17-21 , sector 1 , Bucuresti Tel./Fax : 021-315.88.55 ;
www.spitalomf.ro
Cont trez. Sect.1 : RO24TREZ7015041 XXX000392
Cod fiscal : 4267265

e. personalul sanitar care lucreaza in statiile de sterilizare = **7 ore/zi**.

Art.65. La locurile de munca cu activitate specifica se pot stabili forme speciale de organizare a activitatii (ex. program 12/24 sau 8/16) prin repartizarea inegala a timpului de lucru, astfel salariatii au dreptul intre doua zile de munca la un repaus care nu poate fi mai mic de 12 ore consecutive.

Prin exceptie, in cazul muncii in schimburi, acest repaus nu poate fi mai mic de 8 ore intre schimburi.

Art.66.(1) Personalul sanitar mediu si personalul auxiliar sanitar incadrat in structurile de primire urgente - unitate de primire urgente sau compartiment de primire urgente - desfasoara activitate in 3 ture.

(2) Personalul din unitatile publice cu paturi din sectorul sanitar, care lucreaza in locurile de munca unde activitatea se desfasoara in 3 ture, pentru a beneficia de sporul prevazut pentru activitatea desfasurata in 3 ture are obligatia de a presta lunar un numar egal de zile in tura a 2-a si tura a 3-a.

Numarul de zile in care isi desfasoara activitatea in tura a 2-a si a 3-a va fi stabilit de consiliul de administratie al fiecarei unitati publice sanitare, pe baza de grafice lunare, in asa fel incit sa se asigure continuitatea activitatii.

(3) Personalul sanitar mediu care ocupa functia de director de ingrijiri si asistent medical sef pe unitate **nu** poate desfasura activitate in 3 ture.

Art.67. In sectorul sanitar, timpul de munca, este reglementat de Ordinul Ministerului Sanatatii Publice nr.870/2004 si Ordinul MSP nr. 320/2007 completat cu Ordinul 203/2008.

Art.68.(1) **Medicii sefi de sectie** care au calitatea de **cadru didactic** au program de **8 ore zilnic**, respectiv **40 ore pe saptamana**.

(2) Pentru **cadrele didactice universitare cu integrare clinica** durata normala a timpului de munca este de **3,5 ore pe zi** si de **17,5 ore pe saptamina** si se va desfasura in intervalul orar **08⁰⁰-11³⁰**. Acesta presteaza activitate aferenta unei jumatati de norma de medic sau farmacist, in medie pe zi, exclusiv in relatie cu pacientul, in afara activitatii didactice.

(3) Cadrele didactice care ocupa functia de profesor sau de conferentiar vor presta activitate de **7 ore zilnic** in cursul diminetii [fara obligativitatea efectuarii garzilor- vezi Sectiunea VI art.51(3)]

(4) Cadrele didactice care ocupa functia de profesor sau de conferentiar vor presta activitate de **6 ore zilnic** in cursul diminetii [cu obligativitatea efectuarii garzilor- vezi Sectiunea VI art.51(4)]



SPITALUL CLINIC DE CHIRURGIE ORO-MAXILO-FACIALA
"Prof.Dr.Dan Theodorescu"
Calea Plevnei nr.17-21 , sector 1 , Bucuresti Tel./Fax : 021-315.88.55 ;
www.spitalomf.ro
Cont trez. Sect.1 : RO24TREZ7015041 XXX000392
Cod fiscal : 4267265

Art.69. Modul concret de stabilire a programului de lucru inegal in cadrul saptaminii de lucru de 40 de ore, precum si in cadrul saptaminii de lucru comprimate este prevazut in **Anexa nr. 1** la prezentul Regulament Intern.

Sectiunea 2

Munca suplimentara

Art.70. Munca prestata in afara duratei normale a timpului de munca saptaminal, prevazuta la art.109 din Codul Muncii, este considerata munca suplimentara.

Art.71. Munca suplimentara nu poate fi efectuata fara acordul salariatului, cu exceptia cazului de forta majora sau pentru lucrari urgente destinate prevenirii producerii unor accidente ori inlaturarii consecintelor unui accident.

Art.72.(1) Munca suplimentara se compenseaza prin ore libere platite in urmatoarele 30 de zile dupa efectuarea acesteia.

(2) in aceste conditii salariatul beneficiaza de salariul corespunzator pentru orele prestate peste programul normal de lucru.

Art.73. In cazul in care compensarea prin ore libere platite nu este posibila in termenul prevazut de art. 119 alin. (1) din Codul Muncii in luna urmatoare, munca suplimentara va fi platita salariatului prin adaugarea unui spor la salariu corespunzator duratei acesteia.

Art.74. Tinerii in varsta de pana la 18 ani nu pot presta munca suplimentara.

Sectiunea 3

Munca de noapte

Art.75. Se considera munca prestata in timpul noptii, munca prestata in intervalul 22⁰⁰ - 06⁰⁰ cu posibilitatea abaterii o ora in plus sau in minus, fata de aceste limite, in cazuri exceptionale.

Art.76.(1) Salariatii care desfasoara munca de noapte si au probleme de sanatate recunoscute ca avand legatura cu aceasta, vor fi trecuti la o munca de zi pentru care sunt apti.

(2) Femeile gravide, lauzele si cele care alapteaza nu pot fi obligate sa presteze munca de noapte.



Art.77. Personalul din unitatile publice din sectorul sanitar unde activitatea se desfasoara in 3 ture poate fi scutit temporar de a presta activitate in tura de noapte atunci cind se afla in una dintre urmatoarele situatii:

- a. in caz de graviditate, lehzuzie si pe timpul cit alapteaza;
- b. are program redus pe baza de certificat medical;
- c. starea de sanatate contravine desfasurarii activitatii in tura a 3-a, dovedita cu certificat medical;
- d. pensionare de invaliditate de gradul III.

Art.78. Tinerii care nu au implinit varsta de 18 ani nu pot presta munca de noapte.

Sectionea 4

Norma de munca

Art.79. Norma de munca exprima cantitatea de munca necesara pentru efectuarea operatiunilor sau lucrarilor de catre o persoana cu calificare corespunzatoare, care lucreaza cu intensitate normala, in conditiile unor procese tehnologice si de munca determinate. Norma de munca cuprinde timpul productiv, timpul pentru intreruperi impuse de desfasurarea procesului tehnologic, timpul pentru pauze legale in cadrul programului de munca.

Art.80. Norma de munca se exprima, in functie de caracteristicile procesului de productie sau de alte activitati ce se normeaza, sub forma de norme de timp, norme de productie, norme de personal, sfera de atributii sau sub alte forme corespunzatoare specificului fiecarei activitati.

Art.81. Normarea muncii se aplica tuturor categoriilor de salariati.

Art.82. Normele de munca se elaboreaza de catre angajator, conform normativelor in vigoare.

Art.83. – (1) Normarea posturilor de personal in unitatile sanitare publice se face pe baza criteriilor de normare aprobate pe locuri de munca: sectii, compartimente, laboratoare, cabinete medicale etc.

(2) Normarea posturilor fixe generale se face pe total unitate, iar repartizarea posturilor pe categorii de personal, pentru locurile de munca incluse la posturi fixe generale, se face in raport de necesitatile concrete ale fiecarei unitati sanitare publice cu personalitate juridica.



(3) Numarul de posturi determinat conform criteriilor de normare stabilite prin normativele in vigoare se exprima in numar intreg si doua zecimale.

(4) Pentru locurile de munca si categoriile de personal unde nu se justifica utilizarea unui post cu norma intreaga, unitatile sanitare publice pot sa normeze 0,5 post.

Art.84. – (1) In situatia in care normele de munca nu mai corespund conditiilor tehnice in care au fost adoptate sau nu asigura un grad complet de ocupare a timpului normal de munca, acestea vor fi supuse unei reexaminari.

(2) Procedura de reexaminare, precum si situatiile concrete in care poate interveni se stabilesc prin contractul colectiv de munca aplicabil sau prin regulamentul intern.

(3) In situatia in care, ca urmare a aplicarii normativului rezulta excedent de personal, conducerea unitatii sanitare cu personalitate juridica impreuna cu forurile superioare vor lua masuri pentru redistribuirea personalului in unitatile sanitare deficitare din punct de vedere al incadrarii cu personal, cu consultarea sindicatelor reprezentative.

(4) In sectiile si compartimentele unde numarul de posturi de medici si asistenti medicali stabilit conform normativului este depasit, persoanele care ocupa functiile respective vor fi mentinute pina la vacantarea acestor posturi, dar nu mai mult de 3 (trei)luni.

(5) Unitatile sanitare publice cu personalitate juridica care au incheiat contracte cu terti pentru serviciile de curatenie, paza, prepararea hranei etc. **nu mai pot norma** posturi de personal pentru aceste activitati.

Sectionea 5

Intocmirea graficelor lunare de activitate

Art.85. – (1) Prin graficele lunare de activitate intocmite anticipat pentru o luna, pe locuri de munca, **se stabileste:**

- numarul de personal pe fiecare tura in raport cu nevoile asistentei medicale;
- rotatia pe ture a personalului;
- intervalul legal dintre doua zile consecutive de lucru.

(2) Graficele lunare de activitate, pe locuri de munca, se intocmesc de seful de compartiment si se aproba de conducerea unitatii.

(3) Modificarea graficelor lunare se poate face de catre conducerea unitatii, la propunerea sefului de compartiment.



Sectionea 6

Organizarea si efectuarea garzilor

Art.86. – (1) Conform O.M.S. nr.870/2004, precum si a modelului cadru de regulament intern aprobat prin O.M.S. nr.950/2004, continuitatea asistentei medicale se asigura prin **serviciul de garda**.

(2) Numarul liniilor de garda prin care se asigura continuitatea asistentei medicale se determina pe tipuri de unitati sanitare, iar repartitia pe specialitati clinice se face de conducerea fiecarei unitati publice cu personalitate juridica.

(3) Liniile de garda se stabilesc la nivelul fiecarei unitati sanitare si se aproba de Ministerul Sanatatii, la propunerea forului direct superior al spitalului, sau a unitatilor sanitare cu paturi, in functie de subordonare.

(4) Numarul liniilor de garda se determina in mod diferentiat, pe tipuri de unitati sanitare, in functie de numarul de paturi aprobat prin ordinul de structura.

Art.87. Garda se instituie in unitatile cu paturi pentru continuitatea asistentei medicale intre ora de terminare a programului stabilit pentru activitatea curenta a medicilor din cursul diminetii si ora de incepere a programului de dimineata din ziua urmatoare. In zilele de repaus saptaminal, zilele de sarbatori legale si in celelalte zile in care, potrivit reglementarilor legale, nu se lucreaza, garda incepe de dimineata si dureaza 24 de ore.

Art.88.(1) Programul garzilor, la nivelul fiecarei unitati sanitare se intocmeste lunar de conducerea sectiilor, laboratoarelor si a compartimentelor respective si se aproba de conducerea unitatii sanitare.

(2) **Cadrele didactice universitare cu integrare clinica vor fi incluse obligatoriu in graficul de garda;**

(3). **Cadrele didactice care ocupa functia de profesor sau de conferentiar NU au obligatia de a efectua garzi.**

(4) **Cadrele didactice care ocupa functia de profesor sau de conferentiar care doresc sa efectueze garzi, vor efectua si obligatia de 20 de ore de garda lunar.**

Art.89.(1) In echipa de garda a unei unitati sanitare cu paturi, in liniile de garda organizate pe specialitati, in afara de medicii incadrati in unitatea respectiva, pot fi inclusi si medici din afara unitatii care sunt confirmati prin ordin al ministrului sanatatii in specialitatea stabilita pentru linia de garda si care isi desfasoara activitatea in unitati sanitare in care nu sunt organizate linii de garda in acea specialitate.

(2) Includerea acestor medici in echipa de garda a unitatii se face cu avizul sefului de sectie si cu aprobarea conducatorului unitatii sanitare in care este organizata garda si cu acordul unitatii sanitare unde are norma de baza.



(3) Pot fi inclusi in linia de garda si medici care nu desfasoara activitate in baza unui contract de munca, dar care sunt confirmati prin ordin al ministrului sanatatii in specialitatea in care este organizata linia de garda, cu avizul sefului de sectie si cu aprobarea conducatorului unitatii sanitare.

Art.90. Medicii din afara unitatii care sunt inclusi in linia de garda vor putea desfasura aceasta activitate in afara programului de la norma de baza.

Art.91. - (1) Medicii rezidenti in perioada de pregatire in specialitate vor fi inclusi obligatoriu in linia de garda, in unitatea sanitara in care efectueaza stagiul de pregatire, dublind medicul de garda si efectuind garda in cadrul numarului de ore de garda obligatoriu, respectiv 20 de ore.

(2) Medicii rezidenti, incepind cu anul III de rezidentiat, pot fi inclusi in linia de garda, pe specialitati, la aprecierea si pe raspunderea medicului sef de sectie, numai in situatia in care in spital sunt organizate doua linii de garda in aceeasi specialitate, efectuind atit obligatia de 20 de ore de garda, cit si garzi in afara programului normal de lucru.

(3) Medicii rezidenti, incepind cu anul III de rezidentiat, vor putea fi inclusi in linia de garda numai in specialitatea in care sunt confirmati ca medici rezidenti.

Art.92. - (1) Medicii care se afla in una dintre situatiile nominalizate mai jos, pe timpul cit dureaza aceste situatii, sunt scutiti de a fi inclusi in graficul de garzi:

- pensionarii de invaliditate gradul III;
- femeile gravide incepind cu luna a 6-a cele care alapteaaza;
- medicii care au program redus cu o patrime din durata normala a timpului de lucru, pe baza de certificat medical.

(2) Medicii aflati in una dintre situatiile prevazute la alin. (1) nu vor putea efectua nici garzi in afara programului normal de lucru.

Art.93. Efectuarea a doua garzi consecutive de catre acelasi medic este interzisa.

Art.94. - (1) Orele de garda nu sunt considerate ore suplimentare si nici cumul de functii.

(2) Orele de garda nu constituie vechime in munca si in specialitate.

(3) Orele de garda efectuate in afara programului normal de lucru si salarizate conform prevederilor prezentului regulament se includ in veniturile salariale brute lunare in functie de care se determina numarul de puncte realizat in fiecare luna, pe baza carora se determina cuantumul pensiei.

Art.95. Este interzis medicilor care sunt de garda sa paraseasca unitatea sanitara pe durata serviciului de garda.



SPITALUL CLINIC DE CHIRURGIE ORO-MAXILO-FACIALA
“Prof.Dr.Dan Theodorescu”
Calea Plevnei nr.17-21 , sector 1 , Bucuresti Tel./Fax : 021-315.88.55 ;
www.spitalomf.ro
Cont trez. Sect.1 : RO24TREZ7015041 XXX000392
Cod fiscal : 4267265

Art.96. Schimbarea programului aprobat prin graficul de garda se poate face numai in situatii cu totul deosebite, cu avizul medicului sef de sectie sau de laborator si cu aprobarea conducerii unitatii sanitare.

Art.97. Orele de garda prestate conform prezentului regulament, se consemneaza in mod **obligatoriu** intr-o condica de prezenta pentru activitatea de garda.

Sectionea 7

Evidentierea prezentei personalului angajat

Art.98.(1) Angajatorul are obligatia de a tine evidenta orelor de munca prestate de fiecare salariat si de a supune controlului inspectiei muncii aceasta evidenta ori de cate ori este solicitat

(2) Activitatea in cadrul spitalului este consemnata zilnic in condici de prezenta pe sectii si compartimente de munca, cu trecerea orei de incepere a programului si de terminare a programului.

(3) Salariatii au obligatia de a semna condica de prezenta la inceperea si la sfarsitul programului de lucru.

(4) Condicile de prezenta sunt verificate zilnic de medicul sef, care are obligatia de a confirma prin semnatura, concordanta prezentei din sectie cu cea din condica.

(5) Intarzierile sau plecarile de la program din motive personale, se pot face numai cu acordul sefului direct. In condica de prezenta vor fi mentionate distinct, situatiile privind

programul, prezenta, concediul de odihna, concediul fara plata, concediu de boala, formare profesionala precum si alte situatii prevazute de legislatia muncii si specifica in vigoare.



SPITALUL CLINIC DE CHIRURGIE ORO-MAXILO-FACIALA
"Prof.Dr.Dan Theodorescu"
Calea Plevnei nr.17-21 , sector 1 , Bucuresti Tel./Fax : 021-315.88.55 ;
www.spitalomf.ro
Cont trez. Sect.1 : RO24TREZ7015041 XXX000392
Cod fiscal : 4267265

CAPITOLUL 10 REPAUSURI PERIODICE

Sectiunea 1 Repausul zilnic

Art.99. Perioada de repaus reprezinta orice perioada care nu este timp de munca.

Art.100.(1) In cazurile in care durata zilnica a timpului de munca este mai mare de 6 ore, salariatii au dreptul la pauza de masa si la alte pauze, in conditiile stabilite prin contractul colectiv de munca aplicabil sau prin regulamentul intern.

Art.101.(1) Salariatii au dreptul intre doua zile de munca la un repaus care nu poate fi mai mic de 12 ore consecutive.

(2) Prin exceptie, in cazul muncii in schimburi, acest repaus nu poate fi mai mic de 8 ore intre schimburi.

Sectiunea 2 Repausul saptaminal

Art.102.(1) Repausul saptamanal se acorda in doua zile consecutive, de regula sambata si duminica.

(2) In cazul in care repausul in zilele de sambata si duminica ar prejudicia interesul public sau desfasurarea normala a activitatii, repausul saptamanal poate fi acordat si in alte zile stabilite prin contractul colectiv de munca aplicabil sau prin regulamentul intern.

(3) In situatia prevazuta la alin. (2) salariatii vor beneficia de un spor la salariu stabilit prin contractul colectiv de munca sau, dupa caz, prin contractul individual de munca.

(4) In situatii de exceptie zilele de repaus saptamanal sunt acordate cumulat, dupa o perioada de activitate continua ce nu poate depasi 14 zile calendaristice, cu autorizarea inspectoratului teritorial de munca si cu acordul sindicatului sau, dupa caz, al reprezentantilor salariatilor.

(5) Salariatii al caror repaus saptamanal se acorda in conditiile alin. (4) au dreptul la dublul compensatiilor cuvenite potrivit art. 120 alin. (2) Codul Muncii.



SPITALUL CLINIC DE CHIRURGIE ORO-MAXILO-FACIALA
"Prof.Dr.Dan Theodorescu"
Calea Plevnei nr.17-21 , sector 1 , Bucuresti Tel./Fax : 021-315.88.55 ;
www.spitalomf.ro
Cont trez. Sect.1 : RO24TREZ7015041 XXX000392
Cod fiscal : 4267265

Sectionea 3

Sarbatorile legale

Art.103. - (1) Zilele de sarbatoare legala in care nu se lucreaza sunt:

- 1 si 2 ianuarie;
- prima si a doua zi de Pasti;
- 1 mai;
- prima si a doua zi de Rusalii;
- 15 August - Adormirea Maicii Domnului;
- 1 decembrie;
- prima si a doua zi de Craciun;

(2) 2 zile pentru fiecare dintre cele 3 sarbatori religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decat cele crestine, pentru persoanele apartinand acestora.
Ziua de 7 aprilie se poate acorda in oricare zi a anului la solicitarea scrisa a salariatului.

(3) Acordarea zilelor libere se face de catre angajator.

Art.104. Prin hotarare a Guvernului se vor stabili programe de lucru adecvate pentru unitatile sanitare si pentru cele de alimentatie publica, in scopul asigurarii asistentei sanitare si, respectiv, al aprovizionarii populatiei cu produse alimentare de stricta necesitate, a caror aplicare este obligatorie.



CAPITOLUL 11 C O N C E D I I L E

Secțiunea 1

Concediul de odihna si alte concedii ale salariatilor

Art.104.(1) Dreptul la concediu de odihna anual platit este garantat tuturor salariatilor.

(2) Dreptul la concediu de odihna anual nu poate forma obiectul vreunei cesiuni, renuntari sau limitari.

Art.105.(1) Salariatii au dreptul la concediu de odihna anual, platit.

(2) Durata minima a concediului de odihna anual este de 20 de zile lucratoare.

(3) Durata efectiva a concediului de odihna anual se calculeaza proportional cu activitatea prestata intr-un an calendaristic. Sarbatorile legale in care nu se lucreaza, precum si zilele libere platite nu sunt incluse in durata concediului de odihna anual.

(4) Durata efectiva a concediului de odihna anual se stabileste pentru fiecare salariat, in functie de vechimea in munca astfel:

- a. vechime de 0-1 an - **20** de zile lucratoare;
- b. vechime de 1-5 ani - **21** de zile lucratoare;
- c. vechime de 5-10 ani - **23** de zile lucratoare;
- d. vechime de 10-15 ani - **25** de zile lucratoare;
- e. vechime de 15-20 ani - **28** de zile lucratoare;
- f. vechime de peste 20 de ani - **30** de zile lucratoare.

(5) Concediile de odihna de la alin. (4) pct. b), c), d), e) si f) se suplimenteaza cu cite 1 zi pentru fiecare 5 ani de vechime in aceeași unitate. Beneficiaza de vechime in aceeași unitate si salariatii trecuti de la o unitate la alta prin reorganizare, potrivit dispozitiilor legale.

(6) Programarea concediilor de odihna se face de catre conducerea sectiilor sau compartimentelor la inceputul anului, astfel incit sa asigure atit bunul mers al activitatii, cit si interesele salariatilor cu aprobarea conducerii unitatii.

(7) Concediul anual de odihna se poate fractiona, la cererea salariatului, una din transe neputind fi mai mica de 15 zile lucratoare.

(8) In situatii de forta majora angajatorul poate solicita intreruperea concediului de odihna. In acest caz angajatorul are obligatia de a suporta toate cheltuielile salariatului si ale familiei sale, necesare in vederea revenirii la locul de munca, precum si eventualele prejudicii suferite de acesta ca urmare a intreruperii concediului de odihna.

(9) In cazuri deosebite, la cererea argumentata a salariatului si cu acordul angajatorului si avizul **Sindicatului Sanitas din Spitalul Clinic de Chirurgie O.M.F. "Prof. Dr. Dan Theodorescu"**, concediul anual de odihna se poate amina pentru anul urmator, partial sau in totalitate.



Art.106. - (1) Pentru perioada concediului de odihna salariatul beneficiaza de o indemnizatie de concediu, in conditiile art. 145 din Codul Muncii si care cuprinde:

- salariul de baza;
- indemnizatia de conducere;
- salariul de merit;
- sporul de vechime;
- spor pentru titlul stiintific de doctor;
- sporul lunar de preventie;
- spor de pina la 25% din salariul de baza acordat personalului contractual

care, prin natura atributiilor de serviciu presteaza in mod sistematic activitati peste durata normala a timpului de lucru sau desfasoara sistematic activitati in zilele nelucratoare si caruia nu i se poate acorda timp liber corespunzator si care nu beneficiaza de plata orelor suplimentare;

➤ sporuri pentru locurile de munca cu conditii grele, deosebit de periculoase si periculoase, periculoase sau vatamatoare, conditii de incordare psihica foarte ridicata sau

care se desfasoara in conditii deosebite, pentru unitati sanitare cu specific deosebit si localitati cu conditii deosebite de munca sau unde atragerea personalului se face cu greutate;

- alte sporuri prevazute in anexele la prezentul contract.

(2) Indemnizatia de concediu de odihna se plateste de catre angajator cu 7 zile lucratoare inainte de plecarea in concediu sau odata cu plata lunara a drepturilor salariale.

Art.107. (1) Salariatii au dreptul la zile libere platite, pentru evenimente deosebite in familie, care nu se includ in durata concediului de odihna, dupa cum urmeaza:

- casatoria salariatului - 5 zile;
- nasterea unui copil - 5 zile;
- casatoria unui copil - 5 zile;
- decesul sotului, copilului, parintilor, socrilor - 5 zile;
- ziua de nastere a salariatului, la cerere, urmind a se efectua recuperarea zilei libere acordate.

(2) Concediul platit prevazut la alin. (1) se acorda la cererea solicitantului de catre conducerea unitatii.

Art.108. (1) Pentru rezolvarea unor situatii personale salariatii au dreptul la concedii fara plata.

(2) Durata concediului fara plata se stabileste prin contractul colectiv de munca aplicabil sau prin regulamentul intern.



Sectionea 2

Concediile pentru formare profesionala

Art.109. (1) Salariatii au dreptul sa beneficieze, la cerere, de concedii pentru formare profesionala.

(2) Prin termenul de formare profesionala se intelege orice procedura prin care un salariat dobandeste o calificare, se specializeaza sau se perfectioneaza si pentru care obtine o diploma sau un certificat care atesta aceste situatii, eliberat de institutiile abilitate conform legislatiei in vigoare.

(3) Dobindirea unei specialitati si/sau largirea domeniului de competenta a personalului de specialitate se fac potrivit reglementarilor in vigoare.

(4) Activitatea de formare si perfectionare profesionala cuprinde si domeniul relatiilor de munca, management, dreptul la asociere si libertatile sindicale si patronale.

(5) Partile convin asupra necesitatii si obligativitatii perfectionarii profesionale a tuturor categoriilor de salariatii, inclusiv a liderilor sindicali scosi din productie.

(6) Formarea profesionala a tuturor categoriilor de salariatii va fi organizata si suportata pe cheltuiala angajatorului (unitatii) in limita sumelor prevazute in bugetul de venituri si cheltuieli cu aceasta destinatie.

(7) Concediile pentru formare profesionala se pot acorda cu sau fara plata.

Art.110. (1) Formarea profesionala a salariatilor are urmatoarele obiective principale:

- a. adaptarea salariatului la cerintele postului sau ale locului de munca;
- b. obtinerea unei calificari profesionale;
- c. actualizarea cunostintelor si deprinderilor specifice postului si locului de munca si perfectionarea pregatirii profesionale pentru ocupatia de baza;
- d. reconversia profesionala determinata de restructurari socio-economice;
- e. dobindirea unor cunostinte avansate, a unor metode si procedee moderne, necesare pentru realizarea activitatilor profesionale;
- f. prevenirea riscului somajului;
- g. promovarea in munca si dezvoltarea carierei profesionale.

(2) Formarea profesionala si evaluarea cunostintelor se fac pe baza standardelor ocupationale.

Art.111. Formarea profesionala a salariatilor se poate realiza prin urmatoarele forme:

- a. participarea la cursuri organizate de catre angajator sau de catre furnizorii de servicii de formare profesionala din tara sau din strainatate;
- b. stagii de adaptare profesionala la cerintele postului si ale locului de munca;
- c. stagii de practica si specializare in tara si in strainatate;



SPITALUL CLINIC DE CHIRURGIE ORO-MAXILO-FACIALA
"Prof.Dr.Dan Theodorescu"
Calea Plevnei nr.17-21 , sector 1 , Bucuresti Tel./Fax : 021-315.88.55 ;
www.spitalomf.ro
Cont trez. Sect.1 : RO24TREZ7015041 XXX000392
Cod fiscal : 4267265

- d. ucenicie organizata la locul de munca;
- e. formare individualizata;
- f. alte forme de pregatire convenite intre angajator si salariat.

Art.112. (1) Participarea la formare profesionala poate avea loc la initiativa angajatorului sau la initiativa salariatului.

(2) Modalitatea concreta de formare profesionala, drepturile si obligatiile partilor, durata formarii profesionale, precum si orice alte aspecte legate de formarea profesionala, inclusiv obligatiile contractuale ale salariatului in raport cu angajatorul care a suportat cheltuielile ocazionate de formarea profesionala, se stabilesc prin acordul partilor, cu consultarea **Sindicatului SANITAS** din Spitalul Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Faciala "Prof. Dr. Dan Theodorescu", si fac obiectul unor acte aditionale la contractele individuale de munca.

Art.113. (1) In cazul in care participarea la cursurile sau stagiile de formare profesionala este initiata de angajator, toate cheltuielile ocazionate de aceasta participare sunt suportate de catre acesta.

(2) In cazul in care, in conditiile prevazute la alin. (1), participarea la cursurile sau stagiile de formare profesionala presupune scoaterea partiala din activitate, salariatul participant va beneficia de drepturi salariale astfel:

a. daca participarea presupune scoaterea din activitate a salariatului pentru o perioada ce nu depaseste 25% din durata zilnica a timpului normal de lucru, acesta va beneficia, pe toata durata formarii profesionale, de salariul integral corespunzator postului si functiei detinute, cu toate indemnizatiile, sporurile si adaosurile la acesta;

b. daca participarea presupune scoaterea din activitate a salariatului pentru o perioada mai mare de 25% din durata zilnica a timpului normal de lucru, acesta va beneficia de salariul de baza si, dupa caz, de sporul de vechime.

(3) Daca participarea la cursurile sau la stagiul de formare profesionala presupune scoaterea integrala din activitate, contractul individual de munca al salariatului respectiv se suspenda, acesta beneficiind de o indemnizatie platita de angajator, prevazuta in contractul colectiv de munca aplicabil sau in contractul individual de munca, dupa caz.

(4) Pe perioada suspendarii contractului individual de munca in conditiile prevazute la alin. (3), salariatul beneficiaza de vechime la acel loc de munca, aceasta perioada fiind considerata stagiul de cotizare in sistemul asigurarilor sociale de stat.

Art.114. (1) In cazul in care salariatul este cel care are initiativa participarii la o forma de pregatire profesionala cu scoatere din activitate, angajatorul va analiza solicitarea salariatului, impreuna cu reprezentantii **Sindicatului Sanitas** din Spitalul Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Faciala "Prof. Dr. Dan Theodorescu"



SPITALUL CLINIC DE CHIRURGIE ORO-MAXILO-FACIALA
“Prof.Dr.Dan Theodorescu”
Calea Plevnei nr.17-21 , sector 1 , Bucuresti Tel./Fax : 021-315.88.55 ;
www.spitalomf.ro
Cont trez. Sect.1 : RO24TREZ7015041 XXX000392
Cod fiscal : 4267265

(2) Angajatorul va decide cu privire la cererea formulata de salariat potrivit alin. (1), in termen de 15 zile de la primirea solicitarii. Totodata angajatorul va decide cu privire la conditiile in care va permite salariatului participarea la forma de pregatire profesionala, inclusiv daca va suporta in totalitate sau in parte costul ocazionat de aceasta.

Art.115. Durata concediului pentru formare profesionala nu poate fi dedusa din durata concediului de odihna anual si este asimilata unei perioade de munca efectiva in ceea ce priveste drepturile cuvenite salariatului, altele decat salariul.



SPITALUL CLINIC DE CHIRURGIE ORO-MAXILO-FACIALA
"Prof.Dr.Dan Theodorescu"
Calea Plevnei nr.17-21 , sector 1 , Bucuresti Tel./Fax : 021-315.88.55 ;
www.spitalomf.ro
Cont trez. Sect.1 : RO24TREZ7015041 XXX000392
Cod fiscal : 4267265

CAPITOLUL 12 SALARIZARE

Sectiunea 1 Dispozitii generale

Art.116. (1) Salariul reprezinta contraprestatia muncii depuse de salariat in baza contractului individual de munca.

(2) Pentru munca prestata in baza contractului individual de munca fiecare salariat are dreptul la un salariu exprimat in bani.

(3) La stabilirea si la acordarea salariului este interzisa orice discriminare pe criterii de sex, orientare sexuala, caracteristici genetice, varsta, apartenenta nationala, rasa, culoare, etnie, religie, optiune politica, origine sociala, handicap, situatie sau responsabilitate familiala, apartenenta ori activitate sindicala.

Art.117. Salariul cuprinde salariul de baza, indemnizatiile, sporurile, precum si alte adaosuri.

Art.118. Salariile se platesc inaintea oricaror alte obligatii banesti ale angajatorilor.

Art.119. (1) Salariile se stabilesc prin negocieri individuale sau/si colective intre angajator si salariat sau reprezentanti ai acestora.

(2) Sistemul de salarizare a personalului din autoritatile si institutiile publice finantate integral sau in majoritate de la bugetul de stat, bugetul asigurarilor sociale de stat, bugetele locale si bugetele fondurilor speciale se stabileste prin lege, cu consultarea organizatiilor sindicale reprezentative.

Sectiunea 2 Garantarea salariului

Art.120. (1) Angajatorul este obligat sa garanteze in plata un salariu brut lunar cel putin egal cu salariul de baza minim brut pe tara. Aceste dispozitii se aplica si in cazul in care salariatul este prezent la lucru, in cadrul programului, dar nu poate sa isi desfasoare activitatea din motive neimputabile acestuia, cu exceptia grevei.

(2) Angajatorul nu poate negocia si stabili salarii de baza prin contractul individual de munca sub salariul de baza actual prevazut de lege pentru postul pe care este incadrat salariatul.

(3) In bugetul de venituri si cheltuieli vor fi cuprinse toate drepturile salariale prevazute in contractul colectiv de munca si sumele aferente pentru acordarea tichetelor de



SPITALUL CLINIC DE CHIRURGIE ORO-MAXILO-FACIALA
"Prof.Dr.Dan Theodorescu"
Calea Plevnei nr.17-21 , sector 1 , Bucuresti Tel./Fax : 021-315.88.55 ;
www.spitalomf.ro
Cont trez. Sect.1 : RO24TREZ7015041 XXX000392
Cod fiscal : 4267265

masa **aferente zilelor lucratoare corespunzatoare fiecărei luni si a Tichetelor Cadou pentru fiecare eveniment stabilit prin negociere si/sau** conform legislatiei in vigoare.

Sectionea 3 Plata salariului

Art.121. (1) In sistemul sanitar, drepturile salariale se achita intr-o singura transa **pina la** data de 15 a fiecărei luni pentru luna precedenta.

(2) Plata salariului se poate efectua prin virament intr-un cont bancar, in cazul in care aceasta modalitate este prevazuta in contractul colectiv de munca aplicabil.

Art.122. Salariul este confidential, angajatorul avand obligatia de a lua masurile necesare pentru asigurarea confidentialitatii.

Sectionea 4 Drepturile salariale

Art.123. (1) Sumele aferente cheltuielilor de personal vor fi negociate de administratie si sindicate inaintea negocierii contractelor de prestari servicii semnate cu Casa de Asigurari de Sanatate a Municipiului Bucuresti, pentru a acoperi integral si la timp cheltuielile cu personalul angajat in unitate.

Art.124. (1) Drepturile salariale cuprind:

a. premiul anual, care va fi platit odata cu achitarea acestuia pentru personalul finantat de la bugetul de stat;

b. premii lunare in limita a 2 % din cheltuielile cu salariile aferente personalului contractual **care pot fi acordate si sub forma de Tichete Cadou conform legislatiei in vigoare;**

c. un salariu de baza, platit de unitate mamei, pentru nasterea fiecarui copil; daca mama nu este salariata, sotul acesteia beneficiaza de plata unui salariu de baza;

d. salariatii care se pensioneaza pentru limita de virsta primesc o indemnizatie egala cu cel putin doua salarii de baza avute in luna pensionarii;

e. indemnizatie de instalare echivalenta cu un salariu de baza corespunzator functiei, in conditiile legii;

f. prima de vacanta (se va acorda odata cu modificarea legislatiei);

g. prima de stabilitate.



SPITALUL CLINIC DE CHIRURGIE ORO-MAXILO-FACIALA
"Prof.Dr.Dan Theodorescu"
Calea Plevnei nr.17-21 , sector 1 , Bucuresti Tel./Fax : 021-315.88.55 ;
www.spitalomf.ro
Cont trez. Sect.1 : RO24TREZ7015041 XXX000392
Cod fiscal : 4267265

(2) Premierile se stabilesc cu avizul **Sindicatului SANITAS din Spitalul Clinic de Chirurgie O.M.F. "Prof. Dr. Dan Theodorescu"**, care se acorda in termen de 6 zile lucratoare.

Sectionea 5

Sporuri si adaosuri salariale

Art.125. (1) Se acorda urmatoarele sporuri si adaosuri la salariul de baza:

- a.** pentru orele prestate in zilele de sambata, duminica, de sarbatori legale si in alte zile in care, potrivit legii, nu se lucreaza, se acorda un spor de 100%;
- b.** atunci cind din cauze argumentate repausul saptaminal se acorda dupa 15 zile de activitate continua, orele lucrate in zilele de sambata, duminica, sarbatori legale se platesc cu un spor de 200 % din salariul de baza;
- c.** pentru orele prestate peste durata normala a timpului de lucru, potrivit prevederilor legale, dar nu mai putin decit cuantumul in vigoare la data inregistrarii prezentului contract colectiv de munca;
- d.** sporul de vechime se acorda potrivit prevederilor anexei nr. 8, de acest spor beneficiind integral si salariatii a caror vechime in munca nu este in totalitate in domeniul sanitar, in baza utilitatii angajarilor efectuate;
- e.** pentru activitatea desfasurata in timpul noptii se acorda un spor de 25 % la salariul de baza;
- f.** pentru activitatea desfasurata in 3 ture, in locul sporului prevazut in pct. **e**, se acorda un spor de 15% la salariul de baza;
- g.** sporuri specifice retelelor sanitare din alte ministere sau departamente;
- h.** sporuri specifice altor compartimente functionale din alte ministere sau departamente (se va aplica o data cu adoptarea reglementarilor legale specifice);
- i.** spor lunar de preventie in procent de 11%, potrivit legii;
- j.** spor de pina la 25% din salariul de baza acordat personalului contractual care, prin natura atributiilor de serviciu, presteaza in mod sistematic activitati peste durata normala a timpului de lucru sau desfasoara sistematic activitati in zilele nelucratoare si caruia nu i se poate acorda timp liber corespunzator si care nu beneficiaza de plata orelor suplimentare.

(2) Garantia in bani, retinuta salariatilor care au gestiune in primire, va fi depusa conform prevederilor legale in vigoare.

Art.126. (1) Alte drepturi de personal:

- a.** plata conferita de incheierea contractului individual de munca cu timp partial;
- b.** plata orelor suplimentare;
- c.** plata cheltuielilor de transport in cazul deplasarii in cadrul localitatii, in interesul serviciului, pentru functiile stabilite de Ministerul Sanatatii Publice, potrivit legii.



SPITALUL CLINIC DE CHIRURGIE ORO-MAXILO-FACIALA
“Prof.Dr.Dan Theodorescu”
Calea Plevnei nr.17-21 , sector 1 , Bucuresti Tel./Fax : 021-315.88.55 ;
www.spitalomf.ro
Cont trez. Sect.1 : RO24TREZ7015041 XXX000392
Cod fiscal : 4267265

(2) Condițiile de diferențiere și criteriile de acordare a drepturilor prevăzute la alin. (1) se stabilesc cu avizul **Sindicatului SANITAS din Spitalul Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Faciala “Prof. Dr. Dan Theodorescu”**.

Art.127. În raport cu activitatea prestată salariații pot primi anual un salariu de merit, în cuantum de până la 15% din salariul de bază, stabilit în condițiile legii.

Art.128. (1) Indexarea salariilor se face potrivit legii.

(2) Nivelurile drepturilor salariale se calculează corelativ cu valoarea indexării.

(3) În caz de desființare a unității, salariații au calitatea de creditori privilegiați și drepturile lor bănești constituie creanțe privilegiate, iar acestea vor fi plătite integral, înainte ca ceilalți creditori să-și revendice cota-parte.

Art.129. Angajatorii sunt obligați să țină evidența în care se menționează salarizarea pentru activitatea desfășurată în baza contractului individual de muncă, alte drepturi de care salariații au beneficiat și cursurile de pregătire și de perfecționare profesională acreditate absolvite și să le elibereze dovezi despre acestea, la cerere.



SPITALUL CLINIC DE CHIRURGIE ORO-MAXILO-FACIALA
"Prof.Dr.Dan Theodorescu"
Calea Plevnei nr.17-21 , sector 1 , Bucuresti Tel./Fax : 021-315.88.55 ;
www.spitalomf.ro
Cont trez. Sect.1 : RO24TREZ7015041 XXX000392
Cod fiscal : 4267265

CAPITOLUL 13

REGULI PRIVIND PROTECTIA, IGIENA SI SECURITATEA MUNCII IN CADRUL SPITALULUI

Sectionea 1

Obligatiile angajatorului

Art.130.(1) Spitalul Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Faciala "Prof. Dr. Dan Theodorescu", in calitate de angajator, are **obligatia sa ia masurile** necesare pentru protejarea vietii si sanatatii salariatilor in conformitate cu prevederile Legii securitatii si sanatatii in munca nr. 319/2006 cu modificarile si completarile ulterioare.

(2) Spitalul Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Faciala "Prof. Dr. Dan Theodorescu", are **obligatia sa asigure** securitatea si sanatatea salariatilor in toate aspectele legate de munca.

Art.131. In cadrul propriilor responsabilitati, Spitalul Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Faciala "Prof. Dr. Dan Theodorescu", va lua masurile necesare asigurarii securitatii si sanatatii salariatilor, inclusiv pentru activitatile de prevenire a riscurilor profesionale, de protejare a maternitatii la locurile de munca (prevazuta de O.U.G. nr. 96/2003 cu modificarile si completarile ulterioare), de informare si instruire si pentru asigurarea cadrului organizatoric si a mijloacelor necesare cu respectarea urmatoarelor **principii generale de prevenire:**

- a. evitarea riscurilor profesionale;
- b. evaluarea riscurilor profesionale care nu pot fi evitate;
- c. combaterea riscurilor la sursa;
- d. adaptarea muncii la om, in special in ceea ce priveste proiectarea locurilor de munca si alegerea echipamentelor si a metodelor de munca, in vederea reducerii monotonei muncii si a diminuarii efectelor acestora asupra sanatatii;
- e. luarea in considerare a evolutiei tehnicii si introducerea noilor tehnologii medicale moderne;
- f. inlocuirea proceselor si substantelor periculoase cu procese, tehnici, substante inofensive, sau mai putin periculoase;
- g. planificarea prevenirii;
- h. adoptarea masurilor de protectie colectiva cu prioritate fata de masurile de protectie individuala;
- i. aducerea la cunostinta salariatilor a instructiunilor corespunzatoare privind masurile de protectie a muncii, cunoasterea si aplicarea Precautiunilor universale;
- j. dezvoltarea unei politici de prevenire coerente privind organizarea activitatii, conditiile de munca, relatiile sociale si influenta factorilor interni.



SPITALUL CLINIC DE CHIRURGIE ORO-MAXILO-FACIALA
"Prof.Dr.Dan Theodorescu"
Calea Plevnei nr.17-21 , sector 1 , Bucuresti Tel./Fax : 021-315.88.55 ;
www.spitalomf.ro
Cont trez. Sect.1 : RO24TREZ7015041 XXX000392
Cod fiscal : 4267265

Art.132. Spitalul Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Faciala "Prof. Dr. Dan Theodorescu", are obligatia sa creeze conditii de munca corespunzatoare pentru toti salariatii in vederea evitarii si reducerii riscurilor de accidente de munca si boli profesionale, in conditiile legii:

- ✓ evaluarea riscurilor pentru securitatea si sanatatea angajatilor, inclusiv la alegerea echipamentelor de munca, a substantelor utilizate si la amenajarea locurilor de munca;
- ✓ se ia in considerare capacitatea salariatului in ceea ce priveste securitatea si sanatatea in munca atunci cand ii stabileste atributiile;
- ✓ luarea masurilor corespunzatoare pentru ca in locurile de munca cu risc ridicat, accesul sa fie permis numai angajatilor care si-au insusit instructiunile adecvate;

Art.133.(1) Angajatorul va organiza instruirea periodica a angajatilor sai in domeniul securitatii si sanatatii in munca.

(2) Regulile privind securitatea si sanatatea in munca vor fi elaborate cu consultarea reprezentantilor Sindicatului SANITAS precum si cu Comitetul de securitate si sanatate in munca si vor constitui **anexe** la prezentul **Regulament intern al. Spitalul Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Faciala „Prof. Dr. Dan Theodorescu”**.

(3) Instruirea in domeniul securitatii si sanatatii in munca este **obligatorie** in urmatoarele situatii:

- a.** in cazul noilor angajati;
- b.** in cazul salariatilor care isi schimba locul de munca sau felul muncii;
- c.** in cazul salariatilor care isi reiau activitatea dupa o intrerupere mai mare de 6 luni;
- d.** in situatia in care intervin modificari ale legislatiei in domeniu.

(4) Locurile de munca trebuie sa fie organizate astfel incat sa garanteze securitatea si sanatatea salariatilor.

(5) Masurile privind securitatea, sanatatea si igiena in munca nu trebuie sa comporte in nicio situatie obligatii financiare pentru angajati.

Art.134. Comunicarea, cercetarea, inregistrarea si raportarea evenimentelor ca urmare a unor accidente la locul de munca in care sunt implicate persoane angajate, se vor efectua conform prevederilor Legii nr.346/2002 cu modificarile si completarile ulterioare, privind asigurarea pentru accidente de munca si boli profesionale si Legii nr.319/2006 privind securitatea si sanatatea in munca, cu modificarile ulterioare.

Art.135.(1) Spitalul Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Faciala „Prof. Dr. Dan Theodorescu” are obligatia sa asigure accesul salariatilor la serviciul medical de medicina a muncii.



(2) Medicul de medicina muncii stabileste in fiecare an un program de activitate pentru imbunatatirea mediului de munca din punct de vedere al sanatatii in munca. Elementele programului sint supuse avizarii comitetului de securitate si sanatate in munca.

Sectiunea 2 **Obligatiile angajatilor**

Art.136. Obligatiile salariatilor in domeniul securitatii si sanatatii in munca nu pot aduce atingere responsabilitatii spitalului.

Art.137.(1) Angajatii vor desfasura activitatea in asa fel incit sa nu se expuna la pericole si accidente sau imbolnavire profesionala persoana proprie sau alti angajati, in conformitate cu pregatirea si instruirea in domeniul protectiei muncii primita de la angajatorul sau.

(2) In acest scop angajatii au urmatoarele obligatii :

a. sa-si insuseasca si sa respecte normele si instructiunile de protectie a muncii si masurile de aplicare ale acestora;

b. sa utilizeze corect echipamentele tehnice, substantele periculoase si celelalte mijloace de lucru;

c. sa nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrara a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor tehnice si ale cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;

d. sa aduca la cunostinta sefului locului de munca orice defectiune tehnica sau alta situatie care sa constituie un pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala ;

e. sa aduca la cunostinta sefului locului de munca in cel mai scurt timp posibil accidentele de munca suferite de persoana proprie sau de alti angajati;

f. sa opreasca lucrul la aparitia unui pericol iminent sau a unui accident si sa informeze de indata seful locului de munca ;

g. sa refuze intemeiat executarea unei sarcini de munca daca aceasta ar pune in pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala persoana sa sau a celorlalti participanti in procesul de munca ;

h. sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare, corespunzator scopului pentru care a fost acordat;

i. sa coopereze cu angajatorul si/sau angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atita timp cit este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea sa se asigure ca toate conditiile de munca sunt corespunzatoare si nu prezinta riscuri pentru securitatea si sanatatea la locul de munca ;

j. sa coopereze cu angajatorul si/sau cu angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca atita timp cit este necesar, pentru realizarea



oricarei sarcini sau cerinte impuse de autoritatea competenta pentru prevenirea accidentelor si bolilor profesionale;

k. sa dea relatii din proprie initiativa sau la solicitarea organelor de control si de cercetare in domeniul protectiei muncii;

Art.138. Conform **H.G. 355/2007 privind supravegherea sanatatii lucratorilor** angajatii au obligatia sa se supuna controlului medical atat la angajare cit si periodic astfel :

A. Personalul sanitar superior si mediu

1. Examen medical la angajare:

a. conform datelor din Dosarul medical (atentie: examenul tegumentelor)

b. examene paraclinice in functie de specialitatea medicala si caracteristicile postului/locului de munca:

- test pentru depistarea Ag HBs
- anticorpi anti HCV - la indicatia medicului specialist de medicina muncii
- VDRL
- HIV - la indicatia medicului specialist de medicina muncii
- examen coproparazitologic - la indicatia medicului de medicina muncii
- examen coprobacteriologic - la indicatia medicului de medicina muncii
- RPS

c. examen psihologic

2. Examenul medical periodic:

- examen clinic general - **semestrial** (atentie examenul tegumentelor)
- RPS - la indicatia medicului de medicina muncii
- VDRL - **anual**, la indicatia medicului de medicina muncii
- examen psihologic
- test pentru depistarea Ag HBs – **anual**
- anticorpi anti HCV - la indicatia medicului de medicina muncii
- HIV - la indicatia medicului de medicina muncii
- examen coproparazitologic – **anual**
- examen coprobacteriologic - in trimestrul II si trimestrul III

3. Contraindicatii:

- afectiuni dermatologice transmisibile, acute sau cronice
- leziuni tuberculoase pleuropulmonare evolutive
- examen coprobacteriologic pozitiv
- boli infectocontagioase in evolutie pana la vindecare
- psihoze



**B. Personal medico-sanitar din sectii chirurgicale, cabinete stomatologice etc.
(unitati spitalicesti sau ambulatorii)**

1. Examen medical la angajare:

a. conform datelor din Dosarul medical (atentie: examenul tegumentelor)

b. examene paraclinice

- test pentru depistarea Ag HBs
- anticorpi anti HCV - la indicatia medicului de medicina muncii
- VDRL
- HIV - la indicatia medicului specialist de medicina muncii
- examen coproparazitologic - la indicatia medicului de medicina muncii
- examen coprobacteriologic - la indicatia medicului de medicina muncii
- RPS

c. examen psihiatric

2. Examenul medical periodic:

- examen nazo-faringian – semestrial
- examen clinic general – anual
- test pentru depistarea Ag HBs – anual
- anticorpi anti HCV – anual
- HIV - la indicatia medicului de medicina muncii
- examen psihiatric – anual

3. Contraindicatii:

- afectiuni dermatologice transmisibile, acute sau cronice
- leziuni tuberculoase pleuropulmonare evolutive
- boli infectocontagioase in evolutie pana la vindecare
- psihoze

C. Personal cu functii de decizie

1. Examen medical la angajare:

a. conform datelor din Dosarul medical

b. examen psihologic (coeficient de inteligenta, teste de comportament, teste de personalitate)

c. examen psihiatric

2. Examenul medical periodic:

- examen clinic general – anual
- examen psihologic (teste de comportament, teste de personalitate) – anual
- examen psihiatric - la indicatia medicului de medicina muncii

3. Contraindicatii:

- psihoze



D. Personalul sanitar elementar si personalul de ingrijire

1. Examen medical la angajare:

- a. conform datelor din Dosarul medical (atentie: examenul tegumentelor)
- b. examene paraclinice
 - test pentru depistarea Ag HBs
 - anticorpi anti-HCV
 - VDRL
 - HIV
 - examen coproparazitologic
 - examen coprobacteriologic
 - RPS

2. Examenul medical periodic:

- examen clinic general - semestrial (atentie: examenul tegumentelor)
- RPS - la indicatia medicului de medicina muncii
- examen coprobacteriologic - in trimestrul II si trimestrul III
- examen coproparazitologic – anual
- VDRL – anual
- test pentru depistarea Ag HBs – annual
- anticorpi anti HCV - la indicatia medicului de medicina muncii
- HIV - la indicatia medicului de medicina muncii

3. Contraindicatii:

- afectiuni dermatologice transmisibile, acute sau cronice
- leziuni tuberculoase pleuropulmonare evolutive
- examen coprobacteriologic pozitiv
- examen coproparazitologic pozitiv
- boli infectocontagioase in evolutie pana la vindecare
- psihoze

E. Personalul care lucreaza nemijlocit la prepararea alimentelor in bucatariile unitatilor sanitare

1. Examen medical la angajare:

- a. conform datelor din Dosarul medical (atentie: examenul tegumentelor si mucoaselor);
- b. examene paraclinice
 - examen coprobacteriologic
 - examen coproparazitologic
 - VDRL



2. Examenul medical periodic:

- examen clinic general - semestrial (atentie examenul tegumentelor si mucoaselor);
- examen coprobacteriologic - in trimestrul II si trimestrul III;
- examen coproparazitologic – anual;
- VDRL – anual;

3. Contraindicatii:

- afectiuni dermatologice transmisibile, acute sau cronice (furunculoze, piodermite);
- boli infectocontagioase in evolutie pana la vindecare;
- leziuni tuberculoase pleuropulmonare evolutive

F. Personal care in cadrul activitatii profesionale conduce ambulanta, masina institutiei, etc.

1. Examen medical la angajare:

a. conform datelor din examenul medical (atentie: acuitate vizuala si auditiva, probe neurologice, etilism cronic)

b. examene paraclinice

- examen psihologic;
- examen oftalmologic;
- audiometrie;
- examen ORL-la indicatia medicului de medicina muncii;
- examen neurologic - la indicatia medicului de medicina muncii;
- ECG;
- glicemie

2. Examenul medical periodic:

• examen clinic general - anual (atentie: acuitate vizuala si auditiva, probe neurologice, etilism cronic)

- examen psihologic – anual
- examen oftalmologic – anual
- audiometrie - anual
- examen ORL - la indicatia medicului de medicina muncii
- examen neurologic - la indicatia medicului de medicina muncii
- ECG – anual
- glicemie - anual

3. Contraindicatii:

- tulburari psihice de orice natura
- scaderea acuitatii vizuale sub 0,3 fara corectie la ambii ochi
- surditate



SPITALUL CLINIC DE CHIRURGIE ORO-MAXILO-FACIALA
"Prof.Dr.Dan Theodorescu"
Calea Plevnei nr.17-21 , sector 1 , Bucuresti Tel./Fax : 021-315.88.55 ;
www.spitalomf.ro
Cont trez. Sect.1 : RO24TREZ7015041 XXX000392
Cod fiscal : 4267265

- epilepsie
- diabet zaharat decompensat
- etilism cronic

Sectionea 3

COMITETUL DE SECURITATE SI SANATATE IN MUNCA

Art.139. La nivelul spitalului se constituie un **Comitet de securitate si sanatate in munca**, cu scopul de a asigura implicarea salariatilor la elaborarea si aplicarea deciziilor in domeniul protectiei muncii si care are urmatoarele **atributii** :

- a. aproba programul anual de securitate si sanatate in munca ;
- b. urmareste aplicarea acestui program, inclusiv alocarea mijloacelor necesare prevederilor lui si eficienta acestora din punct de vedere al imbunatatirii conditiilor de munca;
- c. urmareste modul in care se aplica si se respecta reglementarile legale privind securitatea si sanatatea in munca;
- d. analizeaza factorii de risc de accidentare si imbolnavire profesionala, existenti la locurile de munca;
- e. analizeaza propunerile salariatilor privind prevenirea accidentelor de munca si a imbolnavirilor profesionale, precum si pentru imbunatatirea conditiilor de munca;
- f. efectueaza cercetari proprii asupra accidentelor de munca si imbolnavirilor profesionale;
- g. efectueaza inspectii proprii privind aplicarea si respectarea normelor de securitate si sanatate in munca;
- h. informeaza inspectoratele de protectie a muncii despre starea protectiei muncii in propria unitate;
- i. realizeaza cadrul de participare a salariatilor la luarea unor hotarari care vizeaza schimbari ale procesului de productie (organizatorice, tehnologice, privind materiile prime utilizate, etc.), cu implicatii in domeniul protectiei muncii;
- j. dezbate raportul, scris, prezentat Comitetului de securitate si sanatate in munca de catre conducatorul unitatii cel putin o data pe an, cu privire la situatia securitatii si sanatatii in munca, actiunile care au fost intreprinse si eficienta acestora in anul incheiat precum si programul de protectie a muncii pentru anul urmator; un exemplar din acest raport trebuie prezentat inspectoratului teritorial de protectie a muncii;
- k. verifica aplicarea normativului-cadru de acordare si utilizare a echipamentului individual de protectie, tinind seama de factorii de risc identificati;
- l. verifica reintegrarea sau mentinerea in munca a salariatilor care au suferit accidente de munca ce au avut ca efect diminuarea capacitatii de munca;



SPITALUL CLINIC DE CHIRURGIE ORO-MAXILO-FACIALA
"Prof.Dr.Dan Theodorescu"
Calea Plevnei nr.17-21 , sector 1 , Bucuresti Tel./Fax : 021-315.88.55 ;
www.spitalomf.ro
Cont trez. Sect.1 : RO24TREZ7015041 XXX000392
Cod fiscal : 4267265

CAPITOLUL 14

REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINARII SI AL INLATURARII ORICAREI FORME DE INCALCARE A DEMNITATII UMANE

Art.140. In cadrul relatiilor de munca functioneaza principiul egalitatii de tratament fata de toti salariatii.

Art.141. Orice discriminare directa sau indirecta fata de un salariat bazata pe criterii de sex, orientare sexuala, caracteristici genetice, varsta, apartenenta nationala, rasa, culoare, etnie, religie, optiune politica, origine sociala, handicap, situatie sociala sau responsabilitate familiala, apartenenta ori activitate sindicala **este interzisa**.

Art.142. Constituie discriminare directa actele si faptele de excludere, deosebire, restrictie sau preferinta, intemeiate pe unul sau mai multe dintre criteriile prevazute la Art.141 care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrangerea ori inlaturarea recunoasterii folosintei sau exercitarii drepturilor prevazute de legislatia muncii.

Art.143. Constituie discriminare indirecta actele si faptele intemeiate in mod aparent pe alte criterii decat cele prevazute la Art.141, dar care produc efectele unei discriminari directe.

Art.144. Orice salariat care presteaza o munca in spital, beneficiaza de conditii de munca adecvate activitatii desfasurate, de protectie sociala, de securitate si sanatate in munca, precum si de respectarea demnitatii si a constiintei sale, fara nici o discriminare.

Art.145. Relatiile interumane din cadrul spitalului se bazeaza pe principiul consensualitatii si al buneii credinte.

Art.146.(1) Este interzisa discriminarea prin utilizarea de catre angajatori a unor practici care dezavantajeaza persoanele de un anumit sex, in legatura cu relatiile de munca, referitoare la:

- a. anuntarea, organizarea si desfasurarea cursurilor sau examenelor si selectia candidatilor pentru ocuparea posturilor vacante;
- b. incheierea, suspendarea, modificarea si / sau incetarea raportului juridic de munca ori de serviciu;
- c. stabilirea sau modificarea atributiilor fisei postului;
- d. stabilirea salarizarii;



- e. beneficii, altele decat cele de natura salariala si masuri de protectie si asigurari sociale;
 - f. informare si consiliere profesionala, programe de initiere, formare profesionala, perfectionare, specializare etc.;
 - g. evaluarea performantelor profesionale individuale;
 - h. promovarea profesionala;
 - i. aplicarea masurilor disciplinare;
 - j. dreptul de aderare la sindicat si accesul la facilitatile acordate de acesta;
 - k. orice alte conditii de prestare a muncii, potrivit legislatiei in vigoare.
- (2) Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor alin.(1) lit.a. locurile de munca in care, datorita naturii sau conditiilor specifice de prestare a muncii, prevazute de lege, particularitatile de sex sunt determinate.

Art.147.(1) Hartuirea sexuala a unei persoane de catre o alta persoana la locul de munca este considerata discriminare dupa criteriul de sex si este interzisa.

(2) Hartuirea sexuala reprezinta orice forma de comportament nedorit, constand in contact fizic, cuvinte, gesturi sau alte mijloace indecente, materiale vizuale ofensatoare, invitatii compromitatoare, cereri sau favoruri sexuale sau orice alta conduita avand conotatii sexuale, care afecteaza demnitatea, integritatea fizica sau psihica a persoanelor la locul de munca.

(3) Constituie discriminare dupa criteriul de sex orice comportament definit drept hartuire sexuala, avand scopul:

- a. de a crea la locul de munca o atmosfera de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectata;
- b. de a influenta negativ situatia persoanei angajate in ceea ce priveste promovarea profesionala, renumeratia sau veniturile de orice natura, ori accesul la formarea si perfectionarea profesionala, in cazul refuzului acesteia de a accepta un comportament nedorit, ce tine de viata sexuala.

(4) Toti salariatii trebuie sa respecte regulile de conduita si raspund in conditiile legii pentru incalcarea acestora.

(5) Spitalul Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Faciala „Prof. Dr. Dan Theodorescu” nu permite si nu va tolera hartuirea sexuala la locul de munca si face public faptul ca incurajeaza raportarea tuturor cazurilor de hartuire sexuala, indiferent cine este ofensatorul, si ca angajatii care incalca demnitatea personala a altor angajati vor fi sanctionati disciplinar.

Art.148.(1) Persoana care se considera hartuita sexual va raporta incidentul printr-o plangere adresata in scris Comisiei pentru Analiza si Solutionarea Cazurilor de Indisciplina a Spitalului.



SPITALUL CLINIC DE CHIRURGIE ORO-MAXILO-FACIALA
“Prof.Dr.Dan Theodorescu”
Calea Plevnei nr.17-21 , sector 1 , Bucuresti Tel./Fax : 021-315.88.55 ;
www.spitalomf.ro
Cont trez. Sect.1 : RO24TREZ7015041 XXX000392
Cod fiscal : 4267265

(2) Angajatorul prin Comisiile de Specialitate va conduce investigatia in mod strict confidential si in cazul confirmarii actului de hartuire sexuala, va aplica masuri disciplinare, conform prevederilor legale.

(3) Rezultatul investigatiei se va comunica partilor implicate.

(4) Orice fel de represalii in urma unei plangeri de hartuire sexuala, atat impotriva reclamantului, cat si impotriva oricarei persoane care ajuta la investigarea cazului, vor fi considerate acte discriminatorii si vor fi sanctionate conform dispozitiilor legale in vigoare.

(5) Hartuirea sexuala constituie infractiune potrivit dispozitiilor din Codul Penal. Hartuirea Sexuala a unei persoane prin amenintare sau constrangere, in scopul de a obtine satisfactii de natura sexuala, de catre o persoana care abuzeaza de autoritatea sau influenta pe care o confera functia indeplinita la locul de munca se pedepseste cu inchisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amenda.

Art.149. Angajatii spitalului au obligatia sa respecte prevederile Contractului colectiv de munca negociat la nivel de unitate, alte prevederi legale cu caracter specific si sa promoveze asigurarea unui climat adecvat de munca, astfel incat sa fie respectata demnitatea fiecarui salariat .



SPITALUL CLINIC DE CHIRURGIE ORO-MAXILO-FACIALA
"Prof.Dr.Dan Theodorescu"
Calea Plevnei nr.17-21 , sector 1 , Bucuresti Tel./Fax : 021-315.88.55 ;
www.spitalomf.ro
Cont trez. Sect.1 : RO24TREZ7015041 XXX000392
Cod fiscal : 4267265

CAPITOLUL 15 DISCIPLINA MUNCII

Sectiunea 1 ABATERI DISCIPLINARE

Art.150. (1) Abaterea disciplinara este o fapta in legatura cu munca si care consta intr-o actiune sau infractiune savirsita cu vinovatie de catre salariat, prin care acesta a incalcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de munca sau contractul colectiv de munca aplicabil, ordinele si dispozitiile legale ale conducatorilor ierarhici.

(2) Abaterea disciplinara atrage dupa sine raspunderea disciplinara a salariatului.

Art.151. Se considera abateri disciplinare ale salariatilor spitalului urmatoarele fapte:

- a.** Fumatul in unitate in afara spatiilor special stabilite de conducerea unitatii;
- b.** Organizarea sau executarea unei operatii sau lucrari, darea unei dispozitii pentru executarea acesteia, care au condus sau puteau conduce la perturbarea activitatii spitalului, la pierderea unor contracte sau comenzi, la pagube materiale sau la accidente de munca;
- c.** Incalcarea regulilor si disciplinei la locul de munca, precum si a normelor privind exploatarea, intretinerea si administrarea bunurilor spitalului;
- d.** Sustragerea sub orice forma de bunuri si valori apartinand spitalului;
- e.** Incalcarea regulilor privind activitatile de protectie si sanatate a muncii, de prevenire si de stingere a incendiilor;
- f.** Introducerea sau consumul de bauturi alcoolice sau de substante stupefiante in incinta spitalului; prezentarea la serviciu in conditii necorespunzatoare indeplinirii in bune conditii a sarcinilor, precum si efectuarea serviciului sub influenta bauturilor alcoolice;
- g.** Incalcarea regulilor privind confidentialitatea unor documente si informatii stabilite de conducerea spitalului;
- h.** Incalcarea si nerespectarea regulilor de lupta impotriva infectiilor nozocomiale si in mod special in spatiile cu risc crescut (bloc operator, sterilizare, sectii chirurgicale si ATI);
- i.** Neprezentarea la serviciu la solicitarea conducerii spitalului, pentru inlaturarea efectelor unor calamitati naturale;
- j.** Absente nemotivate incepand de la 3 zile, nerespectarea programului de lucru sau parasirea serviciului in timpul perioadei de lucru normate;
- k.** Efectuarea in timpul programului a unor lucrari ce nu au legatura cu obligatiile de serviciu;
- l.** Nerespectarea ordinii si curateniei la locul de munca;



m. Folosirea abuziva a autovehiculelor, precum si a altor bunuri apartinand spitalului;

n. Netinerea, necompletarea sau completarea necorespunzatoare a documentelor de specialitate, a evidentelor, precum si comunicarea de date sau informatii inexacte sau incomplete;

o. Nerealizarea lucrarilor incredintate in conditiile de calitate stabilite;

p. Neinstiintarea sefilor ierarhici asupra unor deficiente de natura a stinjeni activitatea normala a spitalului;

q. Neindeplinirea obligatiilor de serviciu cuprinse in fisa postului;

r. Dezinteres sau atitudine anticoncurentiala in desfasurarea activitatii, traduse prin aparitia de pagube materiale la nivelul unitatii.

s. Parasirea locului de munca in timpul programului fara aprobare sau pentru alte interese decit cele ale spitalului;

t. Scoaterea din unitate, prin orice mijloace a oricaror bunuri sau documente apartinand acesteia, fara acordul scris al conducerii unitatii.;

u. Folosirea in scopuri personale, aducerea la cunostinta pe orice cale sau copierea pentru altii, fara aprobarea scrisa a conducerii, a unor documente sau informatii privind activitatea Spitalului Clinic de Chirurgie Oro – Maxilo - Faciala „Prof. Dr. Dan Theodorescu” sau a datelor specificate in fisele sau dosarele personale ale angajatilor.

v. Efectuarea de mentiuni, stersaturi, rectificari sau semnarea pentru alt salariat in condica de prezenta;

w. Atitudinea necorespunzatoare fata de ceilalti angajati (insulta, calomnia, purtarea abuziva, lovirea si vatamarea integritatii corporale sau a sanatatii)

x. Comiterea de fapte care ar putea pune in pericol siguranta spitalului, a propriei persoane sau a colegilor;

y. Introducerea, raspindirea sau afisarea in interiorul institutiei a unor anunturi, afise, documente etc. fara aprobarea conducerii;

Art.152. Constituie, de asemenea, abateri disciplinare si urmatoarele fapte savirsite de conducatorii ierarhici in masura in care acestea le reveneau ca obligatii:

a. neindeplinirea atributiilor de organizare, coordonare si control;

b. neexecutarea obligatiilor privind indrumarea salariatilor din subordine in legatura cu atributiile de serviciu;

c. abuzul de autoritate fata de salariatii din subordine, stirbirea autoritatii sau afectarea demnitatii acestora;

d. aplicarea sau propunerea aplicarii in mod nejustificat a unor sanctiuni.

Art.153. Enumerarea faptelor aratate mai sus nu este limitativa, sanctiunile disciplinare putindu-se aplica si pentru nerespectarea oricaror altor obligatii de serviciu prevazute in actele normative generale sau interne, in vigoare.



SPITALUL CLINIC DE CHIRURGIE ORO-MAXILO-FACIALA
"Prof.Dr.Dan Theodorescu"
Calea Plevnei nr.17-21 , sector 1 , Bucuresti Tel./Fax : 021-315.88.55 ;
www.spitalomf.ro
Cont trez. Sect.1 : RO24TREZ7015041 XXX000392
Cod fiscal : 4267265

Art.154. Nerespectarea de catre personalul medico-sanitar a confidentialitatii datelor despre pacient si a confidentialitatii actului medical, precum si a celorlalte drepturi ale pacientului prevazute in Legea 46/2003 atrage, dupa caz, raspunderea disciplinara, contraventionala sau penala conform prevederilor legale.

Art.155. Salariatilor nu li se poate aplica, pentru o fapta care constituie abatere disciplinara, decit o singura sanctiune, chiar daca cu acest prilej au fost incalcate mai multe indatoriri de serviciu. Este interzisa aplicarea de sanctiuni colective intregului personal al spitalului sau al unui compartiment de munca pentru abaterile disciplinare ale unei persoane din colectiv.

Sectiunea 2

SANCTIUNI DISCIPLINARE

Art.156. Salariatii au datoria de a respecta ordinea si disciplina in munca, de a indeplini toate sarcinile de serviciu ce le revin potrivit legii, a contractului individual de munca, a prezentului Regulament intern, a fisei postului precum si a dispozitiilor conducerii Spitalului privind desfasurarea activitatii in unitate.

Art.157.(1) Abaterile de la regulile de disciplina, precum si incalcarea obligatiilor de serviciu, inclusiv a normelor de comportare, constituie abatere disciplinara si se sanctioneaza potrivit Codului Muncii art.264 - 266, cu :

- a.** avertisment scris;
- b.** suspendarea contractului individual de munca pentru o perioada ce nu poate depasi 10 zile lucratoare;
- c.** retrogradarea in functie, cu acordarea salariului corespunzator functiei in care s-a dispus retrogradarea, pentru o durata ce nu poate depasi 60 de zile;
- d.** reducerea salariului de baza pe o durata de 1-3 luni cu 5-10% ;
- e.** reducerea salariului de baza si/sau, dupa caz, si a indemnizatiei de conducere pe o perioada de 1 - 3 luni, cu 5 -10%;
- f.** desfacerea disciplinara a contractului de munca.

(2) Incalcarea Regulamentului Intern atrage sanctionarea salariatului vinovat conform prevederilor Codului Muncii si a legislatiei in vigoare.

(3) Impotriva sanctiunii disciplinare se poate face contestatie conform prevederilor Codului Muncii si a legislatiei in vigoare.



SPITALUL CLINIC DE CHIRURGIE ORO-MAXILO-FACIALA
"Prof.Dr.Dan Theodorescu"
Calea Plevnei nr.17-21 , sector 1 , Bucuresti Tel./Fax : 021-315.88.55 ;
www.spitalomf.ro
Cont trez. Sect.1 : RO24TREZ7015041 XXX000392
Cod fiscal : 4267265

Sectionea 3

SANCTIUNI DISCIPLINARE SPECIALE

Art.158. Sanctiunile speciale sunt prevazute de anumite legi privind exercitarea profesiunilor specifice sistemului sanitar;

Art.159.(1) Medicii raspund disciplinar pentru nerespectarea legilor si a regulamentelor profesiei medicale, a Codului de deontologie medicala si a regulilor de buna practica profesionala, pentru orice fapte savarsite in legatura cu profesia, care sunt de natura sa prejudicieze onoarea si prestigiul profesiei sau al Colegiului Medicilor Dentisti din Romania;

(2) Plangerea impotriva unui medic se depune la colegiul al carui membru este medicul.

Art.160.(1) Asistentii medicali care incalca normele de exercitare a profesiei si nu respecta Codul de etica si deontologieal asistentului medical raspund disciplinar, in functie de gravitatea abaterii;

(2) Sanctiunile disciplinare pentru asistentii medicali se aplica in conformitate cu prevederilor Legii nr. 307/2004 privind exercitarea profesiei de asistent medical;

Art.161. Farmacistii raspund disciplinar pentru nerespectarea legilor si a regulamentelor profesionale, pentru orice fapta savarsita in legatura cu profesia sau in afara acesteia;

Raspunderea disciplinara a farmacistilor este prevazuta de Legea nr. 95/2006, titlul XIV privind exercitarea profesiei de farmacist;

(2) In cazurile prevazute la art.613 din lege, plangerea impotriva unui farmacist se depune la colegiul al carui membru este.

Art.162. Biochimistii, biologii si chimistii care incalca regulamentele specifice privind exercitarea profesiunilor de biochimist, biolog si chimist sunt sanctionati in conformitate cu Legea nr. 460/2003;

Art.163. Celelalte categorii de personal medical cu pregatire superioara isi vor exercita profesiunea in conditiile stabilite de legislatia specifica in vigoare.

Art.166.(1) Personalul medical sau nemedical din Spitalul Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Faciala „Prof. Dr. Dan Theodorescu” are obligatia sa respecte drepturile pacientilor, potrivit dispozitiilor legale in vigoare.

(2) Personalul medical sau nemedical din spital nu are dreptul sa supuna pacientul nici unei forme de presiune pentru a-l determina pe acesta sa il recompenseze altfel decit



SPITALUL CLINIC DE CHIRURGIE ORO-MAXILO-FACIALA
"Prof.Dr.Dan Theodorescu"
Calea Plevnei nr.17-21 , sector 1 , Bucuresti Tel./Fax : 021-315.88.55 ;
www.spitalomf.ro
Cont trez. Sect.1 : RO24TREZ7015041 XXX000392
Cod fiscal : 4267265

prevad reglementarile de plata legale din cadrul unitatii si din relatia cu casele de asigurari.

Art.167.(1) Toate informatiile privind starea pacientului, rezultatele investigatiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul si datele personale sunt confidentiale chiar si dupa decesul acestuia.

(2) Informatiile cu caracter confidential pot fi furnizate numai in cazul in care pacientul isi da consimtamintul explicit, sau daca legea o cere in mod expres.

(3) In cazul in care informatiile sunt necesare altor furnizori de servicii medicale acreditati, implicati in tratamentul pacientului, acordarea consimtamintului nu mai este obligatorie.

(4) Pacientul are acces la datele medicale personale.

(5) Orice amestec in viata privata, familiala a pacientului este interzis, cu exceptia cazurilor in care aceasta imixtiune influenteaza pozitiv diagnosticul, tratamentul ori ingrijirile acordate si numai cu consimtamintul pacientului.

(6) Sunt considerate exceptii cazurile in care pacientul reprezinta pericol pentru sine sau pentru sanatatea publica.

Art.168.(1) Nerespectarea de catre personalul medico-sanitar a confidentialitatii datelor despre pacient si a confidentialitatii actului medical, precum si a celorlalte drepturi ale pacientului prevazute in prezenta lege, atrage dupa caz, raspunderea disciplinara, contraventionala sau penala conform prevederilor legale.

(2) Personalul medical are obligatia respectarii dispozitiilor Contractului-cadru privind conditiile acordarii asistentei medicale si punerii in aplicare a prevederilor din cuprinsul contractelor de furnizare servicii medicale incheiate de Spitalul Clinic de Chirurgie Oro Maxilo -Faciala „Prof. Dr. Dan Theodorescu”.

Sectionea 4

REGULI PRIVIND PROCEDURA DISCIPLINARA

Art.168. (1) La nivelul Spitalul Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Faciala „Prof. Dr. Dan Theodorescu” functioneaza Comisia de Disciplina, comisie care are ca scop principal analiza si solutionarea cazurilor de indisciplina;

(2) Ca urmare a sesizarii conducerii Spitalului cu privire la savirsirea unei abateri disciplinare sau a constatarei incalcarii de catre un salariat a normelor legale, a regulamentului intern, a contractului individual de munca sau a contractului colectiv de munca aplicabil, a ordinelor si dispozitiilor legale ale conducatorilor ierarhici, Presedintele Comisiei de Disciplina, va dispune inceperea si efectuarea cercetarii disciplinare prealabile;

(3) In vederea desfasurarii cercetarii disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat in scris de catre Presedintele Comisiei de Disciplina, pentru a se incepe si efectua cercetarea



disciplinara prealabila, precizindu-se obiectul, data, ora si locul intrevederii.

(4) Neprezentarea salariatului la convocarea facuta in conditiile prevazute la alin. (2) fara un motiv obiectiv, da dreptul Comisiei de Disciplina sa dispuna sanctionarea, fara efectuarea cercetarii disciplinare prealabile.

(5) In cursul cercetarii disciplinare prealabile, salariatul are dreptul sa se apere si sa ofere persoanei imputernicite toate probele si motivatiile pe care le considera necesare, are dreptul de a fi asistat, la cererea sa, de catre un reprezentant al sindicatului al carui membru este.

(6) Comisia de Disciplina numita pentru efectuarea cercetarii disciplinare prealabile are obligatia de a lua o nota scrisa de la salariatul in cauza, nota in care se va preciza pozitia salariatului fata de fapta pe care a comis-o si imprejurarile invocate in apararea sa.

(7) Cercetarea disciplinara prealabila presupune stabilirea imprejurarilor in care fapta a fost savirsita, precum si gradul de vinovatie a salariatului.

Art.169. (1) Comisia de Disciplina propune si Angajatorul dispune aplicarea sanctiunii disciplinare printr-o decizie emisa in forma scrisa, in termen de 30 zile calendaristice de la data luarii la cunostinta despre savirsirea abaterii disciplinare, dar nu mai tirziu de 6 luni de la data savirsirii faptei.

(2) Decizia de sanctionare disciplinara trebuie sa cuprinda in mod **obligatoriu**:

- a. descrierea faptei care constituie abatere disciplinara;
- b. precizarea prevederilor din regulamentul intern sau contractul colectiv de munca aplicabil, care au fost incalcate de salariat;
- c. motivele pentru care au fost inlaturate apararile formulate de salariat in timpul cercetarii disciplinare prealabile sau motivele pentru care, in conditiile prevazute in Codul Muncii, nu a fost efectuata cercetarea;
- d. temeiul de drept in baza caruia sanctiunea disciplinara se aplica
- e. termenul in care sanctiunea poate fi contestata
- f. instanta competenta la care sanctiunea poate fi contestata.

(3) Decizia de sanctionare se comunica salariatului in cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii, cu semnatura de primire ori in caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandata, la domiciliul sau resedinta comunicata de acesta si produce efecte de la data comunicarii.

(4) Decizia de sanctionare se transmite si serviciului R.U.NO.S pentru luare la cunostinta.

Art.170. Sanctiunile disciplinare se propun de catre Comisia de Disciplina numita sa efectueze cercetarea disciplinara, se discuta in sedinta Comisiei de disciplina si se aplica de catre Managerul spitalului.



SPITALUL CLINIC DE CHIRURGIE ORO-MAXILO-FACIALA
“Prof.Dr.Dan Theodorescu”
Calea Plevnei nr.17-21 , sector 1 , Bucuresti Tel./Fax : 021-315.88.55 ;
www.spitalomf.ro
Cont trez. Sect.1 : RO24TREZ7015041 XXX000392
Cod fiscal : 4267265

Art.171. Sanctiunile disciplinare sunt executorii de indata ce au fost comunicate, chiar daca impotriva lor s-a facut contestatie.

Art.172. Impotriva sanctiunii disciplinare, cel sanctionat poate face plingere, in scris, in termen de 30 de zile de la comunicarea deciziei de sanctionare la Tribunal in a carui raza teritoriala isi are sediul spitalul.



SPITALUL CLINIC DE CHIRURGIE ORO-MAXILO-FACIALA
"Prof.Dr.Dan Theodorescu"
Calea Plevnei nr.17-21 , sector 1 , Bucuresti Tel./Fax : 021-315.88.55 ;
www.spitalomf.ro
Cont trez. Sect.1 : RO24TREZ7015041 XXX000392
Cod fiscal : 4267265

CAPITOLUL 16

Modalitatile de aplicarea a altor dispozitii legale sau contractuale specifice

Sectiunea 1

Exercitarea profesiei de medic

Art.173.(1) Exercitarea profesiei de medic se realizeaza in conditiile stabilite de Legea nr.95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii, cu modificarile si completarile ulterioare.

(2) Profesia de medic are ca principal scop asigurarea starii de sanatate prin prevenirea imbolnavirilor, promovarea, mentinerea si recuperarea sanatatii individului si a colectivitatii.

(3) In vederea realizarii acestui scop, pe tot timpul exercitarii profesiei, medicul trebuie sa dovedeasca disponibilitate, corectitudine, devotament, loialitate si respect fata de fiinta umana.

(4) Deciziile si hotararile cu caracter medical vor fi luate avandu-se in vedere interesul si drepturile pacientului, principiile medicale general acceptate, nediscriminarea intre pacienti, respectarea demnitatii umane, principiile eticii si deontologiei medicale, grija fata de sanatatea pacientului si sanatatea publica.

Art.174. In scopul asigurarii in orice imprejurare a intereselor pacientului, profesia de medic are la baza exercitarii sale independenta si libertatea profesionala a medicului, precum si dreptul de decizie asupra hotararilor cu caracter medical.

Art.175. Monitorizarea si controlul exercitarii profesiei de medic se realizeaza de catre Colegiul Medicilor din Romania si Ministerul Sanatatii Publice, denumite in continuare autoritati competente romane.

Art.176.(1) Profesia de medic se exercita pe teritoriul Romaniei de catre de catre persoanele prevazute la art.370 din lege, care indeplinesc urmatoarele conditii:

- a. detin un titlu oficial de calificare in medicina;
- b. nu se gasesc in vreunul dintre cazurile de nedemnitate sau incompatibilitate prevazute de lege;
- c. sunt apti din punct de vedere medical pentru exercitarea profesiei de medic;
- d. sunt membri ai Colegiului Medicilor din Romania;
- e. prin exceptie de la lit. d), in caz de prestare temporara sau ocazionala de servicii, medicii care intrunesc conditiile prevazute la lit.b), d) sau f) trebuie sa instiinteze Ministerul Sanatatii Publice cu privire la prestarea temporara sau ocazionala de servicii medicale pe



SPITALUL CLINIC DE CHIRURGIE ORO-MAXILO-FACIALA
"Prof.Dr.Dan Theodorescu"
Calea Plevnei nr.17-21 , sector 1 , Bucuresti Tel./Fax : 021-315.88.55 ;
www.spitalomf.ro
Cont trez. Sect.1 : RO24TREZ7015041 XXX000392
Cod fiscal : 4267265

teritoriul Romaniei si sa fie inregistrati pe aceasta perioada la Colegiul Medicilor din Romania.

Art.177.(1) Medicii se pensioneaza la varsta prevazuta de lege.

(2) In unitatile sanitare publice, medicii membri titulari si corespondenti ai Academiei Romane, profesori universitari si cercetatori stiintifici gradul I, doctori in stiinte medicale, care desfasoara activitati medicale, pot continua, la cerere, activitatea medicala pana la implinirea varstei de 70 de ani.

Art.178.(1) Medicul raspunde disciplinar pentru nerespectarea legilor si regulamentelor profesiei medicale, a Codului de deontologie medicala si a regulilor de buna practica profesionala, a Statutului Colegiului Medicilor din Romania, pentru nerespectarea deciziilor obligatorii adoptate de organele de conducere ale Colegiului Medicilor din Romania, precum si pentru orice fapte savarsite in legatura cu profesia, care sunt de natura sa prejudicieze onoarea si prestigiul profesiei sau ale Colegiului Medicilor din Romania.

Art.179.(1) Plangerea impotriva unui medic se depune la colegiul al carui membru este medicul.

Sectiunea 2

Exercitarea profesiei de asistent medical

Art.180.Exercitarea profesiei de asistent medical se realizeaza in conditiile stabilite de Legea nr. 307/2004 privind exercitarea profesiei de asistent medical si a profesiei de moasa, precum si organizarea si functionarea Ordinului Asistentilor Medicali si Moaselor din Romania cu modificarile si completarile ulterioare.

Art.181.(1) Exercitarea profesiei de asistent medical cu profil clinic sau paraclinic este un drept al oricarei persoane fizice, cetatean roman sau strain, posesor al diplomei de asistent medical, eliberata de o institutie de invatamant recunoscuta de lege, si avand competenta necesara pentru participarea la ingrijirea sanatatii persoanei, a familiei si a comunitatii.

(2) Exercitarea profesiei de asistent medical cu profil clinic sau paraclinic este autorizata de Ministerul Sanatatii.

Art.182. Asistentul medical, prin natura profesiei sale, nu poate fi considerat functionar public si nici nu va putea fi asimilat functionarului public, conform legii.

Art.183. Profesiunea de asistent medical cuprinde responsabilitati care rezulta din prescriptia medicala si din fisa postului.



SPITALUL CLINIC DE CHIRURGIE ORO-MAXILO-FACIALA
"Prof.Dr.Dan Theodorescu"
Calea Plevnei nr.17-21 , sector 1 , Bucuresti Tel./Fax : 021-315.88.55 ;
www.spitalomf.ro
Cont trez. Sect.1 : RO24TREZ7015041 XXX000392
Cod fiscal : 4267265

Art.184. Autorizarea pentru practica profesiei de asistent medical se face conform reglementarilor privind inscrierea in Registrul unic national al asistentilor medicali si moaselor, elaborate de Ministerul Sanatatii in colaborarea cu Ordinul Asistentilor Medicali si Moaselor din Romania.

Art.185. Profesiunea de asistent medical poate fi exercitata de catre persoana care indeplineste urmatoarele conditii:

- a. este posesoare a diplomei de absolvire a unei forme de invatamant de specialitate, de stat sau privat, acreditata in conditiile legii;
- b. este apta din punct de vedere medical pentru exercitarea acestei profesii;
- c. este autorizata sa practice aceasta profesie prin inscrierea in Registrul unic al asistentilor medicali, tinut la Ministerul Sanatatii Publice.

Art.186. Protectia asistentului medical pentru riscurile ce decurg din practica profesionala se realizeaza de angajator prin societatile de asigurari.

Art.187. Continutul si caracteristicile activitatii asistentului medical sunt:

- a. efectueaza ingrijiri de natura preventiva, curativa si recuperatorie ale persoanei, familiei si comunitatii, in limita competentelor sale;
- b. participa la programe de educatie sanitara a populatiei;
- c. participa la formarea practica a viitorilor asistenti medicali;
- d. participa, sub indrumarea medicilor, la cercetarea in domeniul medical si al ingrijirilor pentru sanatate;
- e. participa alaturi de alte categorii de personal la protejarea mediului ambiant.

Art.188. Asistentul medical se subordoneaza medicului si recunoaste rolul lui si al celorlalti membri ai echipei medicale, participand la mentinerea relatiilor amiabile in cadrul acesteia si contribuind la calitatea actului medical.

Art.189.(1). Membrilor Ordinului Asistentilor Medicali si Moaselor din Romania care incalca regulamentele specifice privind exercitarea profesiei de asistent medical si moasa, precum si Codul de etica si deontologie profesionala al asistentului medical si moasei li se aplica urmatoarele sanctiuni:

- a. mustrare;
- b. avertisment;
- c. suspendarea temporara a calitatii de membru al Ordinului Asistentilor Medicali si Moaselor din Romania;
- d. retragerea calitatii de membru al Ordinului Asistentilor Medicali si Moaselor din Romania si propunerea catre Ministerul Sanatatii Publice de anulare a autorizatiei de practica profesionala pentru o perioada limitata sau definitiva.



SPITALUL CLINIC DE CHIRURGIE ORO-MAXILO-FACIALA
"Prof.Dr.Dan Theodorescu"
Calea Plevnei nr.17-21 , sector 1 , Bucuresti Tel./Fax : 021-315.88.55 ;
www.spitalomf.ro
Cont trez. Sect.1 : RO24TREZ7015041 XXX000392
Cod fiscal : 4267265

Sectiunea 3

Exercitarea profesiei de farmacist

Art.190. Exercitarea profesiei de farmacist se realizeaza in conditiile stabilite de Legea 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii, cu modificarile si completarile ulterioare.

Art.191. Profesia de farmacist se exercita pe teritoriul Romaniei, in conditiile prezentei legi, de catre persoanele fizice posesoare ale unui titlu oficial de calificare in farmacie.

Art.192. Prin titlu oficial de calificare in farmacie se intelege:

- a. diploma de farmacist, eliberata de o institutie de invatamant superior medico-farmaceutic acreditata din Romania;
- b. certificatul de farmacist specialist, eliberat de Ministerul Sanatatii Publice;
- c. diploma, certificatul sau alt titlu de farmacist, eliberate conform normelor Uniunii Europene, statele apartinand Spatiului Economic European sau de Conferinta Elvetiana;
- d. diploma, certificatul sau un alt titlu de farmacist, dobandite intr-un stat tert si recunoscute de unul dintre statele membre prevazute la lit. c) ori echivalate in Romania.

Art.193. Monitorizarea si controlul exercitarii profesiei de farmacist se realizeaza de Colegiul Farmacistilor din Romania si de Ministerul Sanatatii Publice.

Art.194.(1) Profesia de farmacist este o profesie independenta si se exercita pe baza certificatului de membru al Colegiului Farmacistilor din Romania, in regim salarial/si sau independent, cu respectarea prevederilor prezentei legi.

Art.195.(1) Exercitarea profesiei de farmacist se realizeaza prin urmatoarele activitati:

- a. prepararea formelor farmaceutice ale medicamentelor;
- b. fabricarea si controlul medicamentelor;
- c. controlul medicamentelor intr-un laborator pentru controlul medicamentelor;
- d. depozitarea, conservarea si distribuirea medicamentelor en gros;
- e. prepararea, controlul, depozitarea si distributia medicamentelor in farmacii deschise publicului;
- f. prepararea, controlul, depozitarea si eliberarea medicamentelor din farmaciile de spital;
- g. acordarea de informatii si consultanta privind medicamentele.



SPITALUL CLINIC DE CHIRURGIE ORO-MAXILO-FACIALA
"Prof.Dr.Dan Theodorescu"
Calea Plevnei nr.17-21 , sector 1 , Bucuresti Tel./Fax : 021-315.88.55 ;
www.spitalomf.ro
Cont trez. Sect.1 : RO24TREZ7015041 XXX000392
Cod fiscal : 4267265

Art.196.(1) In exercitarea profesiei farmacistul trebuie sa dovedeasca profesionalism, devotament, corectitudine, disponibilitate si respect fata de persoana care i se adreseaza pentru obtinerea serviciilor farmaceutice necesare.

Art.197. Farmacistul raspunde disciplinar pentru nerespectarea legilor si regulamentelor profesionale, a Codului deontologic al farmacistului si a regulilor de buna practica profesionala, a Statutului Colegiului Farmacistilor din Romania, pentru nerespectarea deciziilor obligatorii adoptate de organele de conducere ale Colegiului Farmacistilor din Romania, precum si pentru orice fapte savarsite in legatura cu profesia sau in afara acesteia, care sunt de natura sa prejudicieze onoarea si prestigiul profesiei sau ale Colegiului Farmacistilor din Romania.

Art.198.(1) In cazurile prevazute la art.613 din lege, plangerea impotriva unui farmacist se depune la colegiul al carui membru este.

Sectiunea 4

Reglementari specifice medicamentelor

Art.199.(1) Nici un medicament nu poate fi pus pe piata in Romania fara o autorizatie de punere pe piata emisa de catre Agentia Nationala a Medicamentului, in conformitate cu prevederile prezentului titlu, sau fara o autorizatie eliberata conform procedurii centralizate.

(2) Nici un medicament nu poate fi pus pe piata in Romania fara o autorizatie de punere pe piata emisa de catre Agentia Nationala a Medicamentului, in conformitate cu prevederile prezentului titlu.

Art.200.(1) In intelesul prezentului capitol, publicitatea pentru medicamente include orice mod de informare prin contact direct (sistemul "door-to-door"), precum si orice forma de promovare destinata sa stimuleze prescrierea, distribuirea, vanzarea sau consumul de medicamente; publicitatea pentru medicamente va include in special:

- ✓ publicitatea pentru medicamente destinata publicului larg;
- ✓ publicitatea pentru medicamente destinata persoanelor calificate sa prescrie sau sa distribuie medicamente;
- ✓ vizite ale reprezentatilor medicali la persoane calificate sa prescrie medicamente;
- ✓ furnizarea de mostre;
- ✓ stimularea prescrierii sau distribuirii medicamentelor prin oferirea, promiterea ori acordarea unor avantaje in bani sau in natura, cu exceptia cazurilor in care acestea au o valoare simbolica;



SPITALUL CLINIC DE CHIRURGIE ORO-MAXILO-FACIALA
“Prof.Dr.Dan Theodorescu”
Calea Plevnei nr.17-21 , sector 1 , Bucuresti Tel./Fax : 021-315.88.55 ;
www.spitalomf.ro
Cont trez. Sect.1 : RO24TREZ7015041 XXX000392
Cod fiscal : 4267265

- ✓ sponsorizarea intalnirilor promotionale la care participa persoane calificate sa prescrie sau sa distribuie medicamente;
- ✓ sponsorizarea congreselor stiintifice la care participa persoane calificate sa prescrie sau sa distribuie medicamente si, in special, plata cheltuielilor de transport si cazare ocazionate de acestea.



SPITALUL CLINIC DE CHIRURGIE ORO-MAXILO-FACIALA
"Prof.Dr.Dan Theodorescu"
Calea Plevnei nr.17-21 , sector 1 , Bucuresti Tel./Fax : 021-315.88.55 ;
www.spitalomf.ro
Cont trez. Sect.1 : RO24TREZ7015041 XXX000392
Cod fiscal : 4267265

CAPITOLUL 17

P A Z A S P I T A L U L U I

Art.201.(1) Unitatile sanitare publice cu paturi din reseaua Ministerului Sanatatii Publice, sunt obligate sa-si asigure serviciul de paza, conform prevederilor Legii nr.333/08.07.2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor si protectia persoanelor, cu modificarile si completarile ulterioare cit si a O.M.S. 1365 / 2008.

(2) Raspunderea pentru modul de organizare si desfasurare a serviciului de paza la nivelul spitalului revine managerului spitalului.

Art.202.(1) Paza spitalului se asigura prin serviciul asigurat de catre o societate specializata de paza si protectie, conform legii;

(2) Personalul de paza este obligat sa cunoasca si sa respecte indatoririle ce-i revin, fiind direct raspunzator pentru paza si integritatea spitalului, bunurilor si valorilor incredintate spre paza, conform consemnelor postului, documentelor specifice executarii si evidentei serviciului de paza si fisei postului.

Art.203.(1) Paza spitalului se organizeaza si se efectueaza potrivit planului de paza intocmit de managerul spitalului impreuna cu conducerea societatii specializate de paza si protectie, cu avizul de specialitate al politiei.

(2) Prin planul de paza se stabilesc in principal: caracteristicile obiectivului pazit, numarul de posturi si amplasarea acestora, necesarul de personal pentru paza, amenajarile, instalatiile si mijloacele tehnice de paza si de alarmare, consemnul posturilor, legatura cu alte organe cu atributii de paza a obiectivelor, bunurilor, valorilor si persoanelor, precum si modul de actiune in diferite situatii. De asemenea, vor fi prevazute si regulile obligatorii de acces si circulatie in interiorul obiectivului pazit, potrivit dispozitiilor conducatorului unitatii, precum si documentele specifice serviciului de paza.

Art.204. Serviciul de paza are ca scop stabilirea unor reguli unitare de acces in incinta spitalului si in anumite spatii cu grad ridicat de securitate, prevenirea si limitarea furturilor de orice natura, a distrugerilor, incendiilor si a altor actiuni producatoare de pagube materiale, precum si protejarea persoanelor internate, a persoanelor care se afla in incinta spitalului si a personalului angajat al spitalului.

Art.205. La iesirea din spital, persoanele care insotesc minori sunt legitimate, pentru a se stabili calitatea pe care o au in raport cu minorul: reprezentant legal, gradul de rudenie si legitimitatea parasirii spitalului de catre copil.



SPITALUL CLINIC DE CHIRURGIE ORO-MAXILO-FACIALA
"Prof.Dr.Dan Theodorescu"
Calea Plevnei nr.17-21 , sector 1 , Bucuresti Tel./Fax : 021-315.88.55 ;
www.spitalomf.ro
Cont trez. Sect.1 : RO24TREZ7015041 XXX000392
Cod fiscal : 4267265

Art.206. Accesul reprezentantilor mass-mediei se face numai pe baza legitimatiei de acreditare in specialitate si a documentului de identitate, precum si cu acordul managerului spitalului.

Art.207.(1) Accesul autovehiculelor se reglementeaza de managerul spitalului, urmarindu-se asigurarea evidentei intrarilor si iesirilor in **Registrul de evidenta a accesului autovehiculelor**, intocmit in conformitate cu prevederile **Anexei nr. 4e)** la H.G 1010/2004 pentru aprobarea normelor metodologice si a documentelor prevazute la art.69 din Legea nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor si protectia persoanelor.

(2) Autovehiculele serviciului de ambulanta, autovehiculele personale sau alte vehicule care transporta persoane care necesita ingrijiri de urgenta ori persoane care nu se pot deplasa au acces permanent in spital.

(3) La morga spitalului accesul se face numai in timpul programului de lucru si cu notificare prealabila, comunicata serviciului de paza.

(4) Se permite accesul autovehiculelor furnizorilor de produse si servicii in unitatea sanitara, cu respectarea urmatoarelor conditii:

a. numai in timpul programului de lucru si numai pe poarta de acces stabilita de managerul spitalului;

b. in situatiile de urgenta, numai cu acordul managerului spitalului sau al lociitorului delegat de acesta;

c. pe baza legitimatiei de serviciu, a documentului de identitate si a confirmarii sefilor de servicii sau ai departamentului solicitant.

(5) Celelalte categorii de posesori de autovehicule au acces in curtea sau parcare spitalului numai daca sunt autorizate de managerul spitalului, pe baza de permis de acces, afisat la vedere, eliberat de unitatea spitaliceasca si aprobat de manager.

Art.208.(1) In timpul serviciului, personalul de paza poarta un ecuson de identificare cu numele si prenumele, precum si cu denumirea spitalului.

(2) In functie de importanta si specificul spitalului se pot asigura personalului de paza si alte dotari, precum si mijloace de protectie si alarmare, conform legii.

(3) In functie de bugetul alocat, portile de acces in spital pentru autovehiculele destinate urgentelor medicale si cele de acces al personalului propriu si al bolnavilor vor fi dotate cu sisteme tehnice de supraveghere si sisteme automate de inchidere-deschidere.



SPITALUL CLINIC DE CHIRURGIE ORO-MAXILO-FACIALA
"Prof.Dr.Dan Theodorescu"
Calea Plevnei nr.17-21 , sector 1 , Bucuresti Tel./Fax : 021-315.88.55 ;
www.spitalomf.ro
Cont trez. Sect.1 : RO24TREZ7015041 XXX000392
Cod fiscal : 4267265

CAPITOLUL 18

ACCESUL IN PERIMETRUL SPITALULUI

Art.209.(1). Accesul **salariatilor** spitalului este permis numai pe la punctele de control-acces, care respecta circuitele functionale ale spitalului, pe baza legitimatiei de serviciu, a ecusonului sau a cardului de acces..

Art.210.(1) Accesul **studentilor** in spital se va face pe baza legitimatiei de student;

(2) Legitimatia de student va purta obligatoriu viza pentru anul de studiu in desfasurare.

(3) La inceputul fiecarui an scolar, pentru fiecare an de studiu, institutia de invatamint superior medical, reprezentata prin **Universitatea de Medicina si Farmacie „CAROL DAVILA“**, trebuie sa puna la dispozitia conducerii **Spitalului Clinic de Chirurgie O.M.F.,Prof. Dr. Dan Theodorescu** urmatoarele inscrisuri :

a. **anexa nr.1**, graficul anual al stagiilor practice ce se vor desfasura in **Spitalul Clinic de Chirurgie O.M.F.,Prof. Dr. Dan Theodorescu**, pe specialitati, pe sectii, grupe si ani de studii, respectind curricula scolara in vigoare (numar de ore si continuturi);

b. **anexa nr.2**, tabelele nominale cuprinzind cursantii care efectueaza stagiul practice si orele de curs, pentru fiecare semestru al anului scolar , cu precizarea zilelor si a intervalului orar in care studentii isi desfasoara aceste activitati;

c. **anexa nr.3** cuprinzind numele si prenumele cadrelor didactice responsabile cu pregatirea practica pentru fiecare an, grupa, respectiv a coordonatorilor din institutiile de invatamint superior medical, dupa caz;

d. sa aduca la cunostinta **Spitalului Clinic de Chirurgie O.M.F.,Prof. Dr. Dan Theodorescu** programa analitica/curriculumul scolar privind instruirea **practica si cursuri** a cursantilor pentru anul de studiu in curs;

e. **anexa nr.4** tabelul nominal cuprinzind numele si prenumele cadrelor didactice care isi desfasoara activitatea practica si de curs din unitatea sanitara;

f. **anexa nr.5** sa stabileasca graficul de desfasurare a instruirii clinice, cu acordul conducerii **Spitalului Clinic de Chirurgie O.M.F.,Prof. Dr. Dan Theodorescu**, cit si respectarea programului de desfasurare a instruirii clinice stabilit aceasta anexa;

g. **anexa nr.6** angajamentul unitatii de invatamint privind respectarea de catre cursanti a **Regulamentului de Ordine Interioara al Spitalului Clinic de Chirurgie O.M.F.,Prof. Dr. Dan Theodorescu** pe intreaga perioada cit se afla in unitate si sa raspunda pentru eventualele pagube pe care cursantii le-ar putea crea spitalului;

h. sa faca dovada detinerii unor polite de asigurare pentru raspundere civila medicala valabile, incheiate pentru toti cursantii, in conditiile legii , si sa le anexeze , in copie , la prezentul contract ;



SPITALUL CLINIC DE CHIRURGIE ORO-MAXILO-FACIALA
"Prof.Dr.Dan Theodorescu"
Calea Plevnei nr.17-21 , sector 1 , Bucuresti Tel./Fax : 021-315.88.55 ;
www.spitalomf.ro
Cont trez. Sect.1 : RO24TREZ7015041 XXX000392
Cod fiscal : 4267265

i. să facă dovada detinerii certificatului de membru al Colegiului Medicilor Dentisti din Romania sau Colegiului Farmacistilor din Romania, după caz, avizat anual , pentru toți cursanții (medici, medici dentiști sau farmaciști) ;

Art.211. PROGRAM DE VIZITA AL APARTINATORILOR

Marti	in intervalul	16⁰⁰ - 18⁰⁰
Joi	in intervalul	16⁰⁰ - 18⁰⁰

Sambata		
si	in intervalul	15⁰⁰ - 17⁰⁰
Duminica		

Art.212.(1). Accesul in spital al **vizitatorilor** este permis in intervalul de vizita, stipulat la Art.211 numai cu respectarea urmatoarelor conditii:

a. accesul se face in baza documentului de identitate si inscrierii in registrul special al vizitatorilor;

b. accesul se permite numai persoanelor cu tinuta decenta;

c. accesul se permite numai prin intrarea si in locurile si spatiile special afectate vizitatorilor de managerul spitalului;

d. accesul se permite numai in grup de maximum 3 persoane pentru un pacient, iar restul apartinatorilor vor astepta intr-o zona bine delimitata, daca spatiul spitalului o permite;

e. pe toata perioada prezentei in incinta spitalului, vizitatorii trebuie sa poarte la vedere ecusonul care ii atesta aceasta calitate.

(2) Pentru urgentele medico-chirurgicale ale pacientilor, accesul acestora in spital este permanent.

(3) In afara programului prevazut pentru vizitarea bolnavilor, accesul in spital se face numai pe baza "biletului de liber acces in sectia...", eliberat de medicul curant si vizat de seful de sectie sau de medicul de garda.

(4) In intervalul orar 8⁰⁰-13⁰⁰, pacientii au acces, insotiti sau nu, cu bilet de internare.

(5) Dupa ora 20⁰⁰, seful de obiectiv/tura va efectua un control in incinta unitatii, pentru a se asigura ca apartinatorii au parasit spitalul, exceptie facand apartinatorii care au bilet de liber acces cu mentiunea "si dupa ora 20⁰⁰ ".

Art.213.(1) Pe durata vizitelor, personalul medico-sanitar ia toate masurile necesare pentru respectarea cu strictete a interdictiilor de acces in zonele precizate la art.176 alin. (1), a regulilor de acces si circulatie in spital, precum si a normelor de conduita civilizata.

(2) In cazul aparitiei oricaror nereguli, personalul medico-sanitar sesizeaza de urgenta serviciul de paza.



SPITALUL CLINIC DE CHIRURGIE ORO-MAXILO-FACIALA
"Prof.Dr.Dan Theodorescu"
Calea Plevnei nr.17-21 , sector 1 , Bucuresti Tel./Fax : 021-315.88.55 ;
www.spitalomf.ro
Cont trez. Sect.1 : RO24TREZ7015041 XXX000392
Cod fiscal : 4267265

Art.214. Accesul **salariatilor unor firme prestatoare de servicii** in spital este permis numai pe baza de tabel nominal, aprobat de manager, document de identitate si/sau legitimatie de serviciu.

Art.215.(1) Accesul **reprezentantilor mass-mediei** se face numai pe baza legitimatiei de acreditare in specialitate si a documentului de identitate, precum si cu acordul managerului spitalului.

(2) Reprezentantii mass-mediei pot filma in spitale numai in spatiile pentru care managerul si-a exprimat acordul in mod explicit, iar interviuarea pacientilor sau filmarea acestora se poate face numai in conditiile legii.

(3) Managerul de spital desemneaza un purtator de cuvnt al institutiei, care ii insoteste pe reprezentantii mass-mediei, pe durata prezentei acestora in incinta spitalului.

Art.216. Accesul in spital al altor categorii de persoane, precum echipe de control din cadrul Ministerului Sanatatii Publice sau din cadrul institutiilor aflate in subordinea sa, se face pe baza legitimatiei de serviciu.

Art.217. Accesul persoanelor care au asupra lor aparate de filmat, de fotografiat sau de inregistrat se face numai cu aprobarea managerului spitalului.

Art.218.(1) Este interzis accesul persoanelor straine in spital in zonele cu risc: ATI, bloc operator, bloc nasteri, sectie nou-nascuti, sterilizare centralizata, laboratoare, depozite de deseuri medicale periculoase, statie de oxigen, precum si in orice alta zona stabilita de managerul spitalului.

(2) Exceptie de la alin. (1) fac cazurile speciale aprobate de sefi de sectie si vizate de managerul spitalului.

(3) In unele zone cu risc in care accesul vizitatorilor este interzis, in functie de fondurile disponibile si cu aprobarea sefului sectiei, vizualizarea pacientilor se poate face prin televiziune cu circuit inchis sau prin internet.

(4) Este interzis accesul in institutie a persoanelor aflate sub influenta bauturilor alcoolice sau a celor turbulente, precum si a celor care au intentia vadita de a deranja ordinea si linistea publica.

(5) Este interzis accesul in institutie a persoanelor insotite de ciini

Art.219.(1) Este interzis accesul in spital al persoanelor care au asupra lor armament, munitii, substante toxice, stupefiante, explozive ori alte instrumente care pot pune in pericol viata, integritatea corporala sau sanatatea personalului propriu si a pacientilor ori patrimoniul unitatii.



SPITALUL CLINIC DE CHIRURGIE ORO-MAXILO-FACIALA
"Prof.Dr.Dan Theodorescu"
Calea Plevnei nr.17-21 , sector 1 , Bucuresti Tel./Fax : 021-315.88.55 ;
www.spitalomf.ro
Cont trez. Sect.1 : RO24TREZ7015041 XXX000392
Cod fiscal : 4267265

(2) Fac exceptie de la prevederile alin. (1) persoanele care se afla in timpul executarii misiunilor de interventie, de protectie a demnitarilor romani sau straini ori a personalitatilor sau care asigura paza persoanelor internate, private de libertate.

Art.220. La iesirea din spital, persoanele care insotesc minori sunt legitimate, pentru a se stabili calitatea pe care o au in raport cu minorul: reprezentant legal, gradul de rudenie si legitimitatea parasirii spitalului de catre copil.

Art.221. Incaperile in care nu au acces persoanele straine au la intrare anunturi de avertizare in acest sens.

Art.222. Daca managerul spitalului stabileste o perioada de carantina, conform dispozitiilor forurilor superioare, in aceasta perioada se **limiteaza** sau se **interzice**, dupa caz, accesul vizitatorilor in spital.

Art.223. Dupa terminarea programului salariatilor, studentilor cit si a vizitatorilor , personalul de paza din tura va verifica daca au fost respectate masurile impotriva incendiilor si a sigurantei imobilului, raminand ca accesul persoanelor ce se prezinta la serviciile de garda CPU-S OMF respectiv CPU-S Stomatologie sa fie facut cu respectarea functionalitatii si normelor de conduita ale spitalului.



SPITALUL CLINIC DE CHIRURGIE ORO-MAXILO-FACIALA
"Prof.Dr.Dan Theodorescu"
Calea Plevnei nr.17-21 , sector 1 , Bucuresti Tel./Fax : 021-315.88.55 ;
www.spitalomf.ro
Cont trez. Sect.1 : RO24TREZ7015041 XXX000392
Cod fiscal : 4267265

CAPITOLUL 19

CIRCUITUL ACTELOR SI DOCUMENTELOR IN UNITATE

Art.224. Actele, documentele si lucrarile pot purta denumirea de : Dispozitii, Decizii, Nota Interna, Nota de Serviciu, Adresa de Instiintare, etc.

Art.225. Dispozitiile si Deciziile sunt elaborate de catre Serviciul R.U.N.O.S. si sunt transmise spre aprobare si semnare managerului, fiind difuzate prin intermediul secretariatului.

Art.226. Originalul dispozitiei si al deciziei se pastreaza la managerul spitalului, in registrul special cu aceasta destinatie.

Art.227. (1) Deciziile de imputare sunt intocmite de catre Biroul Financiar Contabil, vizate de directorul financiar contabil si sunt transmise, spre aprobare si semnare managerului.

(2) Deciziile se intocmesc in 4 exemplare, din care un exemplar se pastreaza la managerul spitalului, un exemplar se pastreaza la Serviciul R.U.N.O.S., un exemplar se pastreaza in registrul de dispozitii al directorului financiar-contabil si al patrulea exemplar se comunica celui vizat.

Art.228. Notele de serviciu si notele interne se comunica celor interesati prin intermediul secretariatului.

Art.229. Documentele si lucrarile – altele decit dispozitiile si deciziile de imputare – se inainteaza spre aprobare si semnare managerului, de catre sefii serviciilor de specialitate.

Art.230. Actul sau adresa se redacteaza in atitea exemplare originale citi destinatari sunt, plus un exemplar care se va pastra la serviciul de specialitate respectiv purtind la final data si initialele numelui persoanei care l-a intocmit.

Art.231. (1) Toate documentele de provenienta externa, primite prin secretariatul unitatii sunt inaintate managerului pentru rezolutie si repartitie catre serviciile/functiile/sectiile etc. delegate cu solutionarea lor.

(2) Regula se aplica indiferent de destinatarul adresei/actului respectiv.

(3) Documentele sunt distribuite prin intermediul secretariatului cu rezolutia managerului unitatii.



SPITALUL CLINIC DE CHIRURGIE ORO-MAXILO-FACIALA
"Prof.Dr.Dan Theodorescu"
Calea Plevnei nr.17-21 , sector 1 , Bucuresti Tel./Fax : 021-315.88.55 ;
www.spitalomf.ro
Cont trez. Sect.1 : RO24TREZ7015041 XXX000392
Cod fiscal : 4267265

Art.232. Dupa rezolvarea cererii sau actului de catre serviciul sau compartimentul delegat in acest scop, se inainteaza prin grija secretariatului, managerului, spre aprobare si semnare.

Orice situatie, lucrare, document, adresata in afara spitalului sau in interiorul spitalului trebuie sa poarte obligatoriu semnatura managerului Spitalului pe care se aplica stampila rotunda a Spitalului, care este unica si se gaseste la secretariatul Spitalului.

Art.233. Nici un compartiment de munca, sectie de spital, etc., nu au voie sa detina sau sa aplice o alta stampila rotunda, sa expedieze acte decit prin secretariatul spitalului. Cu aprobarea managerului spitalului, sectiile si anumite compartimente de munca pot folosi stampile dreptunghiulare care sa reprezinte sectia sau compartimentul respectiv.

Art.234. In cazul absentei managerului, are drept de semnatura directorul administrativ caruia i s-a delegat aceasta autoritate, pentru anumite situatii si limite, statuate expres prin dispozitie scrisa a managerului.

Art.235. Toate sponsorizarile primite de spital si ajutoarele de orice natura trebuie anuntate Directiunii spitalului pentru a fi inventariate si trecute in evidenta contabila a spitalului conform legii.

Art.236. La cererile si reclamatiile individuale ale salariatilor, formulate in scris, se comunica raspunsul in termen de 30 de zile.



SPITALUL CLINIC DE CHIRURGIE ORO-MAXILO-FACIALA
"Prof.Dr.Dan Theodorescu"
Calea Plevnei nr.17-21 , sector 1 , Bucuresti Tel./Fax : 021-315.88.55 ;
www.spitalomf.ro
Cont trez. Sect.1 : RO24TREZ7015041 XXX000392
Cod fiscal : 4267265

CAPITOLUL 20

PROCEDURA DE SOLUTIONARE A CERERILOR SAU RECLAMATIILOR INDIVIDUALE ALE SALARIATILOR

Art.237. Fiecare salariat are dreptul de a adresa conducerii unitatii petitii formulate in nume propriu. Pentru solutionarea legala a petitiilor ce sunt adresate, conducerea unitatii va dispune masuri de cercetare si analiza detaliata a tuturor aspectelor sesizate.

Art.238. Unitatea are obligatia sa comunice petitionerului in termenul de 30 de zile de la data inregistrarii petritiei raspunsul, indiferent daca solutia este favorabila sau nefavorabila. Cand aspectele sesizate prin petitie necesita o cercetare mai amanuntita conducatorul unitatii poate prelungi termenul de solutionare cu inca 15 zile.

Art.239. Daca dupa trimiterea raspunsului se primeste o noua petitie cu acelasi continut, aceasta se claseaza la numarul initial, facandu-se mentiune despre faptul ca s-a raspuns.

Art.240. Petitiile anonime sau cele care nu sunt trecute datele de identificare a petitionerului nu se iau in considerare si vor fi clasate.

Art.240. In cazul in care prin petitie sunt sesizate anumite aspecte din activitatea unei persoane, aceasta nu poate fi solutionata de persoana in cauza sau de catre un subordonat al acesteia.

Art.241.(1) Conflictul de munca reprezinta orice dezacord intervenit intre partenerii sociali, in raporturile de munca.

(2) Procedura de solutionare a conflictelor de munca este potrivit dispozitiilor legale in vigoare.

(3) In situatiile in care apar divergente in legatura cu executarea prevederilor contractelor colective, unitatile si syndicatele vor incerca solutionarea acestora in primul rind in comisiile paritare la nivel de unitate, iar pentru rezolvarea problemelor ramase in divergenta se vor putea adresa comisiei paritare la nivel de ramura.

(4) Conditile declansarii conflictelor de interese, procedura concilierii, medierii si arbitrajului conflictelor de interese sunt potrivit dispozitiilor legale in vigoare.

(5) Conditile declansarii conflictelor de drepturi si procedura solutionarii acestora sunt potrivit dispozitiilor legale in vigoare.

Art.242.(1) Jurisdicia muncii are ca obiect solutionarea conflictelor de munca cu privire la incheierea, executarea, modificarea, suspendarea si incetarea contractelor



individuale sau, dupa caz, colective de munca, precum si a cererilor privind raporturile juridice dintre partenerii sociali.

(2) Pot fi parti in conflictele de munca:

a. salariatii, precum si orice alta persoana titulara a unui drept sau a unei obligatii in temeiul Codului muncii, al altor legi sau al contractelor colective de munca;

b. angajatorii - care beneficiaza de o munca desfasurata in conditiile Codului muncii;

c. sindicatele si patronatele;

d. alte persoane juridice sau fizice care au aceasta vocatie in temeiul legilor speciale sau al Codului de procedura civila.

(3) Cererile in vederea solutionarii unui conflict de munca pot fi formulate:

a. in termen de 30 de zile calendaristice de la data in care a fost comunicata decizia unilaterală a angajatorului referitoare la incheierea, executarea, modificarea, suspendarea sau incetarea contractului individual de munca;

b. in termen de 30 de zile calendaristice de la data in care s-a comunicat decizia de sanctionare disciplinara;

c. in termen de 3 ani de la data nasterii dreptului la actiune, in situatia in care obiectul conflictului individual de munca consta in plata unor drepturi salariale neacordate sau a unor despagubiri catre salariat, precum si in cazul raspunderii patrimoniale a salariatilor fata de angajator;

d. pe toata durata existentei contractului, in cazul in care se solicita constatarea nulitatii unui contract individual sau colectiv de munca ori a unor clauze ale acestuia;

e. in termen de 6 luni de la data nasterii dreptului la actiune, in cazul neexecutarii contractului colectiv de munca ori a unor clauze ale acestuia.

(4) In toate situatiile, altele decit cele prevazute la alin. (3), termenul este de 3 ani de la data nasterii dreptului.

Art.243.(1) Judecarea conflictelor de munca este de competenta instantelor stabilite conform Codului de procedura civila, in a carei circumscriptie reclamantul isi are domiciliul sau resedinta ori, dupa caz, sediul.

(2) Plingerile salariatilor in justitie nu pot constitui motiv de desfacere a contractului de munca.



SPITALUL CLINIC DE CHIRURGIE ORO-MAXILO-FACIALA
"Prof.Dr.Dan Theodorescu"
Calea Plevnei nr.17-21 , sector 1 , Bucuresti Tel./Fax : 021-315.88.55 ;
www.spitalomf.ro
Cont trez. Sect.1 : RO24TREZ7015041 XXX000392
Cod fiscal : 4267265

CAPITOLUL 21

PROCEDURA DE REEXAMINARE A FISEI POSTULUI

Art.244. Fisa postului unui salariat poate fi modificata si/sau completata de angajator in timpul executarii contractului individual de munca, fara consimtamantul salariatului, in oricare dintre urmatoarele situatii:

- a. atributiile(sarcinile) de serviciu inscrise in fisa postului nu asigura un grad complet de ocupare a timpului normal de munca.
- b. au aparut acte normative noi, care impun salariatului in cauza alt fel de obligatii sau obligatii suplimentare fata de cele inscrise in fisa postului.
- c. sarcinile de serviciu nu mai corespund specificului functiei ocupate sau conditiilor pentru care au fost stabilite.
- d. exista o neconcordanza intre functia ocupata de salariatul in cauza si atributiile inscrise in fisa postului.
- e. salariatul in cauza este promovat in functie sau avansat intr-un grad profesional ori intr-o treapta profesionala superioare.

Art.244.(1) Fisa postului va fi reexaminata, cu acordul sindicatului, de seful sectiei(compartimentului,serviciului,biroului) unde este incadrat salariatul in cauza, dupa care este supusa avizarii directorului general al angajatorului. Acordul sindicatului nu este necesar in situatiile prevazute la art.244 lit. b si e.

(2) Fisa postului, in forma reexaminata si avizata de directorul general, va fi inmanata salariatului in 2 exemplare originale de catre seful sau ierarhic superior.

(3) Salariatul a carui fisa a postului a fost supusa reexaminarii si avizarii are obligatia sa semneze de indata pentru luare la cunostinta cele 2 exemplare, unul dintre ele ramanand in posesia lui, iar cel de-al doilea exemplar fiind inapoiat de indata sefului sau ierarhic superior.

(4) Refuzul implicit sau explicit de a indeplini obligatia prevazuta la alin.(3) echivaleaza cu refuzul de executare (indeplinire) a atributiilor (sarcinilor) de serviciu si constituie abatere disciplinara grava. Prevederile art.157 se aplica in mod corespunzator.



SPITALUL CLINIC DE CHIRURGIE ORO-MAXILO-FACIALA
"Prof.Dr.Dan Theodorescu"
Calea Plevnei nr.17-21 , sector 1 , Bucuresti Tel./Fax : 021-315.88.55 ;
www.spitalomf.ro
Cont trez. Sect.1 : RO24TREZ7015041 XXX000392
Cod fiscal : 4267265

CAPITOLUL 22

NORME PRIVIND CIRCUITUL FOILOR DE OBSERVATIE CLINICA

Art.245. In scopul unei realizari corecte a circuitului **Foilor de Observatie Clinica**, care sa asigure in totalitate legalitatea raportarii situatiilor statistice si contabile, se vor respecta prevederile Ordinului nr. 1782 din 28 decembrie 2006, precum si prevederile Ordinului 1081/2007.

- In momentul internarii pacientului se completeaza datele din Foaia de Observatie Clinica Generala (F.O.C.) conform Modelului din Ordinul nr. 1782 din 28 decembrie 2006 privind inregistrarea si raportarea statistica a pacientilor care primesc servicii medicale in regim de spitalizare continua si spitalizare de zi, (completat prin Ordinul nr. 106/2007) care formeaza Setul Minim de Date la Nivel de Pacient (S.M.D.P.);

- Pentru pacientii cronici internati pina la orele 14⁰⁰ F.O.C.G. se intocmeste la nivelul Biroului de Internari prin completarea Setului Minim de Date ;

- Pentru pacientii internati de urgenta dupa orele 14⁰⁰, F.O.C. se intocmeste la nivelul serviciului C.P.U-S Chirurgie O.M.F de catre medicul de garda care decide sau avizeaza internarea, dupa cum urmeaza:

- ♣ numarul de identificare a cazului internat;
- ♣ numarul de identificare al spitalului;
- ♣ numarul de identificare a sectiei;
- ♣ numar F.O.C.;
- ♣ numele pacientului;
- ♣ prenumele pacientului;
- ♣ localitatea;
- ♣ judetul;
- ♣ data nasterii;
- ♣ sexul;
- ♣ codul numeric personal;
- ♣ tipul asigurarii de sanatate;
- ♣ casa de asigurare de sanatate de care apartine;
- ♣ data internarii;
- ♣ ora internarii;
- ♣ tipul internarii;
- pacientii se inregistreaza imediat in Registrul Unic de Consultatii;

Diagnosticul la internare diagnostic principal - reprezinta afectiunea de baza pentru care pacientul primeste servicii spitalicesti - se codifica dupa Clasificatia Internationala.



- la nivelul sectiei, asistenta sefa inregistreaza in registrul de internari al sectiei pacientii internati, ii nominalizeaza cu nume si numar de F.O.C. in “Foaia zilnica de miscare a bolnavilor internati” si raspunde de completarea corecta a acestei situatii;
- investigatiile si procedurile efectuate pe perioada spitalizarii (explorari functionale, investigatii radiologice, interventii chirurgicale) se vor inregistra codificat, specificindu-se si numarul acestora, la nivelul serviciilor de profil;
- in cazul transferului unui pacient din sectia de profil in compartimentul A.T.I., F.O.C. cu epicriza de etapa se va transmite acestui compartiment;
- la externarea pacientului intreaga documentatie va fi completata in comun, de catre medicul curant din sectia de profil si eventual de medicul specialist A.T.I. (epicriza, certificat constatator al mortii, dupa caz), iar F.O.C. va fi semnata de seful sectiei in care este angajat medicul curant;
- tabelul “Transferuri” din F.O.C. se completeaza de catre asistentele sefe de sectie in momentul venirii si plecarii pacientului dintr-o sectie in alta - sectia, data;
- se aproba utilizarea in sistemul informational al spitalelor a formularului “Foaie de observatie clinic generala”, denumit in continuare F.O.C. ;
- F.O.C. se intocmeste pentru pacientii spitalizati in regim de spitalizare continua.
- F.O.C. se completeaza intr-un exemplar pentru fiecare episod de spitalizare continua. Episodul de spitalizare continua reprezinta perioada de spitalizare a unui pacient, in regim de spitalizare continua, in cadrul aceluiasi spital, fara intrerupere si fara modificarea tipului de ingrijiri.
- Tipurile de ingrijiri in regim de spitalizare continua sunt : ingrijiri acute si ingrijiri cronice.
- ziua de spitalizare este a sectiei in care s-a transferat si nu a sectiei din care s-a transferat pacientul;
- “Foaia zilnica de miscare a pacientilor internati” se completeaza zilnic pina la orele 14⁰⁰, dupa care, pentru pacientii care se interneaza ulterior, “miscarea” se completeaza a doua zi;
- pacientii internati de urgenta dupa orele 14⁰⁰ se nominalizeaza in “miscarea” intocmita in ziua respectiva; pacientii internati de urgenta dupa ora 24⁰⁰ se nominalizeaza in “miscarea” din ziua urmatoare;
- pentru ca pacientii mai sus mentionati sa beneficieze de mic dejun si prinz, asistentele de serviciu ale sectiilor, ii raporteaza asistentei dietetician la ora 7⁰⁰ pe baza unor note de comanda suplimentare (meniu de urgenta);
- “miscarea zilnica a bolnavilor” se intocmeste de asistentele sefe de sectie care au responsabilitatea completarii corecte a tuturor rubricilor acestui formular;
- ziua internarii si externarii constituie o singura zi de spitalizare;
- in cazul unui pacient spitalizat care decedeaza in aceeasi zi sau chiar dupa citeva ore se considera o zi de spitalizare;



SPITALUL CLINIC DE CHIRURGIE ORO-MAXILO-FACIALA
“Prof.Dr.Dan Theodorescu”
Calea Plevnei nr.17-21 , sector 1 , Bucuresti Tel./Fax : 021-315.88.55 ;
www.spitalomf.ro
Cont trez. Sect.1 : RO24TREZ7015041 XXX000392
Cod fiscal : 4267265

● in momentul externarii pacientului, la nivelul sectiei (asistenta sefa/asistenta de salon) se specifica :

- ♣ data externarii,
- ♣ ora externarii,
- ♣ tipul externarii,
- ♣ starea la externare,
- ♣ diagnosticul principal la externare si diagnosticele secundare se consemneaza

si se codifica de catre medicul curant care parafeaza si semneaza F.O.C. in momentul incheierii acesteia;

● pacientii externati sunt nominalizati in “miscare” cu nume si numarul F.O.C. la rubrica Iesiri Nominale, dupa care F.O.C. se predau in aceeasi zi la Biroul de Internari-Externari;

● F.O.C. se depun pe baza procesului verbal la arhiva Spitalului Clinic de Chirurgie O.M.F „Prof. Dr. Dan Theodorescu” .



SPITALUL CLINIC DE CHIRURGIE ORO-MAXILO-FACIALA
“Prof.Dr.Dan Theodorescu”
Calea Plevnei nr.17-21 , sector 1 , Bucuresti Tel./Fax : 021-315.88.55 ;
www.spitalomf.ro
Cont trez. Sect.1 : RO24TREZ7015041 XXX000392
Cod fiscal : 4267265

CAPITOLUL 23

RECOMPENSE

Art.246. Personalul care isi indeplineste la timp si in cele mai bune conditii sarcinile ce-i revin, are o conduita ireprosabila si aduce o contributie deosebita la indeplinirea sarcinilor de serviciu poate primi sau dupa caz, poate fi propus sa i se acorde potrivit dispozitiilor legale, urmatoarele recompense:

- gradatii acordate cu reducerea vechimii minime prevazute de lege;
- salariu de merit.



SPITALUL CLINIC DE CHIRURGIE ORO-MAXILO-FACIALA
"Prof.Dr.Dan Theodorescu"
Calea Plevnei nr.17-21 , sector 1 , Bucuresti Tel./Fax : 021-315.88.55 ;
www.spitalomf.ro
Cont trez. Sect.1 : RO24TREZ7015041 XXX000392
Cod fiscal : 4267265

CAPITOLUL 24

RELATIILE ANGAJATORULUI CU PRESA

Art.247. Relatiile angajatorului cu reprezentantii mass-media se desfasoara prin intermediul Biroului de Relatii cu Presa si al purtatorului de cuvint al angajatorului.

Art.248. Biroul de Relatii cu Presa va informa reprezentantii mass-media asupra activitatii Spitalului Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Faciala „Prof. Dr. Dan Theodorescu” prin organizarea de conferinte de presa, emiterea de comunicate de presa, acordarea de interviuri si publicarea de articole de presa.

Art.249. Conferintele de presa se organizeaza in functie de evenimente, cererea presei si interesele angajatorului, cu participarea tuturor persoanelor interesate de dezbaterile subiectului respectiv.

Art.250. Comunicatul de presa se elaboreaza de membrii Biroului de Relatii cu Presa si va fi avizat de managerul Spitalului Clinic de Chirurgie O.M.F „Prof. Dr. Dan Theodorescu”

Art.251. (1) Interviurile se dau numai de persoanele desemnate de conducerea angajatorului, ca purtatori de cuvint, intr-un cadru organizat, la sediul angajatorului sau in birouri speciale ale presei.

(2) Salariatii care dau declaratii presei in numele unitatii fara a fi mandatasi de conducere in acest sens isi asuma intreaga responsabilitate cu privire la aceste declaratii si vor suporta in intregime consecintele lor.

Art.252. (1) Accesul in incinta spitalului este permis numai reprezentantilor mass-media acreditati si numai cu acordul managerului, care va nominaliza in mod explicit locurile in care se poate filma sau persoanele carora li se pot lua interviuri, cu respectarea drepturilor pacientilor. In acest scop, anterior, reprezentantii mass-media vor face demersuri scrise sau verbale in vederea obtinerii acordului de principiu. In vederea desfasurarii fluente a acestei activitati, managerul va nominaliza persoanele care vor fi desemnate ca purtator de cuvint al institutiei.

(2) Deplasarea reprezentantilor mass-media in incinta angajatorului se va face numai cu ecuson si halat corespunzator si, daca este cazul, cu un insotitor stabilit de conducerea angajatorului.

(3) Este interzis cu desavarsire accesul reprezentantilor mass-media in Sectiile A.T.I. , Neonatologie si Dializa.



SPITALUL CLINIC DE CHIRURGIE ORO-MAXILO-FACIALA
“Prof.Dr.Dan Theodorescu”
Calea Plevnei nr.17-21 , sector 1 , Bucuresti Tel./Fax : 021-315.88.55 ;
www.spitalomf.ro
Cont trez. Sect.1 : RO24TREZ7015041 XXX000392
Cod fiscal : 4267265

(4) De nerespectarea interdicției prevăzute la alin.(3) se fac răspunzători, după caz, medicul șef de secție, medicul de gardă sau asistentul șef din secție.

CAPITOLUL 25

RASPUNDEREA PATRIMONIALA

Art.253. Spitalul, în calitate de angajator și salariații răspund patrimonial în condițiile art.269-275 din Codul Muncii.

CAPITOLUL 26

NORME OBLIGATORII

Art.254.(1) Este interzisă publicitatea oricărui medicament pentru care nu există o autorizație de punere pe piață.

(2) Toate materialele promotionale ale unui produs destinate profesioniștilor din sectorul sanitar trebuie să fie în concordanță cu rezumatul caracteristicilor produsului aprobat de Agenția Națională a Medicamentului și însoțite de către acesta.

(3) Publicitatea unui medicament trebuie să încurajeze folosirea rațională a produsului, prezentându-l în mod obiectiv, fără a-i exagera calitățile și fără să inducă în eroare. Publicitatea trebuie să fie onestă, adevărată și corectă. Publicitatea trebuie să evite orice susținere sau reprezentare în măsură să inducă în eroare consumatorul, chiar și prin omisiune, ambiguitate sau exagerare.

(4) Publicitatea destinată profesioniștilor din sectorul sanitar poate fi făcută atât pentru medicamentele fără prescripție medicală, cât și cele cu prescripție medicală.

(5) În cadrul spitalelor, va exista un spațiu destinat publicității pentru medicamente și el va fi prestabilit de către conducerea spitalului.

(6) Întilnirile dintre reprezentanții firmelor de medicamente și medicii specialiști se vor desfășura după un program organizat și aprobat de către conducerea spitalului.

(7) Conținutul materialului publicitar trebuie notificat către conducerea spitalului.

(8) Oferirea de mostre de către firmele de medicamente pentru medicii specialiști din spitale trebuie să se desfășoare după un program aprobat de conducerea spitalului.

Art.255. În întreaga lor activitate , toate cadrele medico-sanitare vor adopta o conduită civilizată, politicoasă, neomitând formulele și saluturile de politete, atât față de pacienți cât și față de însoțitorii și vizitatorii acestora.



SPITALUL CLINIC DE CHIRURGIE ORO-MAXILO-FACIALA
“Prof.Dr.Dan Theodorescu”
Calea Plevnei nr.17-21 , sector 1 , Bucuresti Tel./Fax : 021-315.88.55 ;
www.spitalomf.ro
Cont trez. Sect.1 : RO24TREZ7015041 XXX000392
Cod fiscal : 4267265

Art.256. Toti salariatii spitalului precum si personalul ce deservește paza si curatenia (care pot fi angajati ai unor firme de prestari de servicii), vor actiona intr-un climat de liniste care sa asigure confort psihic pacientilor, evitand pe cat posibil, orice disconfort fonc (prin ton ridicat, zgomote ale utilajelor si dispozitivelor cu care isi desfasoara activitate) cu preponderenta in perioadele destinate odihnei pacientilor.

Art.257. Pentru reprezentantii presei numai cu acordul directorului general al spitalului, care va nominaliza in mod explicit locurile in care se poate filma sau persoanele carora li se pot lua interviuri, cu respectarea drepturilor pacientilor la intimitate. Pentru aceasta anterior, reprezentantii mas-media vor face demersuri scrise sau verbale in vederea obtinerii acordului de principiu.

Art.258. Respectarea prevederilor prezentului Regulament este obligatorie pentru toti angajatii spitalului.

Art.259. Pentru reusita activitatii medicale in Spitalul Clinic de Chirurgie O.M.F. “Prof. Dr. Dan Theodorescu” este necesar pe linga drepturile pacientilor prevazute in Legea nr.46/2003 si aspecte legate de conduita internatilor si a apartinatorilor fata de personalul sanitar. Orele de vizita ale pacientilor in sectii se vor afisa la loc vizibil, iar in sectiile de Terapie Intensiva nu se permite vizita apartinatorilor (altii decit mama internata).

Orice abatere de la acest program obliga cadrele medicale implicate din Spitalul Clinic de Chirurgie O.M.F. “Prof. Dr. Dan Theodorescu” sa prezinte Conducerii Spitalului un referat pentru a se putea lua masurile necesare.

In cazul in care acest lucru nu este facut de personalul sanitar se va considera o abatere de la Regulamentul Intern si se va sanctiona.

In cazuri extreme de indisciplina a celor internati sau apartinatorilor se va anunta Politia.

Art.260. Regulamentul Intern va fi prelucrat cu toti angajatii, pe sectii si compartimente, incheindu-se Proces Verbal sub semnatura de luare la cunostinta.

Art.261. Pentru personalul incadrat dupa intrarea in vigoare a Regulamentului Intern, prelucrarea se face de catre seful sectiei (compartimentului) in care acesta se angajeaza, confirmarea anexandu-se la contractul de munca.

Art.262.(1) Salariatul se obliga sa **NU** presteze, in interesul propriu sau al unui tert, o activitate care se afla in concurenta cu cea prestata la angajatorul sau ori sa nu presteze o activitate in favoarea unui tert care se afla in relatii de concurenta cu angajatorul sau.

(2) Prin exceptie de la prevederile alin.(1), clauza de neconcurenta isi poate produce efectele si dupa incetarea contractului individual de munca, pentru o perioada de maximum



SPITALUL CLINIC DE CHIRURGIE ORO-MAXILO-FACIALA
"Prof.Dr.Dan Theodorescu"
Calea Plevnei nr.17-21 , sector 1 , Bucuresti Tel./Fax : 021-315.88.55 ;
www.spitalomf.ro
Cont trez. Sect.1 : RO24TREZ7015041 XXX000392
Cod fiscal : 4267265

6 luni, in cazul functiilor de executie, si de maximum 2 ani pentru cei care au ocupat functii de conducere, daca o astfel de perioada a fost convenita expres prin contractul individual de munca.

(3) Prevederile alin.(2) nu sunt aplicabile in cazurile in care incetarea contractului individual de munca s-a produs de drept ori a intervenit din initiativa angajatorului pentru motive neimputabile salariatului.

Art.263. In cazul nerespectarii, cu vinovatie, a clauzei de neconcurenta salariatul poate fi obligat la plata de daune-interese corespunzatoare prejudiciului pe care l-a produs angajatorului.

Art.264.(1) Salariatii, pe toata durata contractului individual de munca si dupa incetarea acestuia, se obliga sa nu transmita date sau informatii de care au luat cunostinta in timpul executarii contractului.

(2) In cazul nerespectarii clauzei de confidentialitate de catre salariat acesta poate fi obligat la plata de daune-interese.

Art.265. Prevederile regulamentului de organizare si functionare sunt obligatorii pentru toti angajatii unitatii.



SPITALUL CLINIC DE CHIRURGIE ORO-MAXILO-FACIALA
“Prof.Dr.Dan Theodorescu”
Calea Plevnei nr.17-21 , sector 1 , Bucuresti Tel./Fax : 021-315.88.55 ;
www.spitalomf.ro
Cont trez. Sect.1 : RO24TREZ7015041 XXX000392
Cod fiscal : 4267265

CAPITOLUL 27

DISPOZITII FINALE

Art.266.(1) Prezentul Regulament intern are la baza prevederile legislatiei in vigoare.

(2) Regulamentul se completeaza cu dispozitiile cuprinse in Codul muncii si in celelalte acte normative in vigoare.

Art.267.Prezentul Regulament de ordine interioara a fost aprobat de COMITETUL DIRECTOR al Spitalului Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Faciala “Prof. Dr. Dan Theodorescu”, din data de _____ .

Art.268. Regulamentul intra in vigoare in termen de 5 zile de la data semnarii lui.

Art.269.(1) Regulamentul intern va putea fi modificat atunci cind apar acte normative noi privitoare la organizarea si disciplina muncii, precum si ori de cite ori interesele Spitalului Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Faciala “Prof. Dr. Dan Theodorescu”, o impun.

(2) Daca modificarile sunt substantiale, Regulamentul intern va fi revizuit, dindu-se textelor o noua numerotare.



SPITALUL CLINIC DE CHIRURGIE ORO-MAXILO-FACIALA
"Prof.Dr.Dan Theodorescu"
Calea Plevnei nr.17-21 , sector 1 , Bucuresti Tel./Fax : 021-315.88.55 ;
www.spitalomf.ro
Cont trez. Sect.1 : RO24TREZ7015041 XXX000392
Cod fiscal : 4267265

Anexa nr. 1

PROGRAMUL DE LUCRU

Laborator analize medicale:

- medici ,personal mediu si personal auxiliar **08⁰⁰ - 15⁰⁰**

Laborator anatomie patologica:

- personal superior de specialitate (medici) **08⁰⁰ – 14⁰⁰**
- personal mediu **08⁰⁰ - 14⁰⁰**
- personal auxiliar **07⁰⁰ - 13⁰⁰**

Laborator logopedie:

- personal superior de specialitate (medic) **08⁰⁰ - 15⁰⁰**

Farmacie:

- personal superior de specialitate (farmacist) **07⁰⁰ – 15⁰⁰**

Statiile de sterilizare din toate unitatile

tura I **07⁰⁰ – 14⁰⁰**
tura II **14⁰⁰ – 21⁰⁰**

Sectiile cu paturi:

1. Sectia de Chirurgie Oro –Maxilo – Faciala cu 56 paturi si o linie de garda

- medici 6h/zi **08⁰⁰ -14⁰⁰**

si garzi conf. regulament nr. 67/1982, Decret Lege 95/1990, HGR nr. 524 si 455/1990 , fara contravizita, restul activitatii curente fiind asigurate prin garzi lunare,cu incepere de la ora 14⁰⁰.

- personal mediu (pat)

tura I	07⁰⁰ - 15⁰⁰
tura II	15⁰⁰ - 23⁰⁰
tura III	23⁰⁰ - 07⁰⁰



- personal mediu (gips)	tura I	07⁰⁰ - 15⁰⁰
- personal mediu (igiena)	tura I	07⁰⁰ - 14⁰⁰
- personal mediu (dietetica)	tura I	07⁰⁰ - 15⁰⁰
- personal mediu (sterilizare)	tura I	07⁰⁰ - 14⁰⁰
	tura II	14⁰⁰ - 21⁰⁰
- personal mediu (tehnicieni)	tura I	08⁰⁰ – 16⁰⁰
- personal auxiliar infirmiere	tura I	06⁰⁰ - 14⁰⁰
	tura II	14⁰⁰ - 22⁰⁰
	tura III	22⁰⁰ - 06⁰⁰
- personal auxiliar: ingrijitoare	tura I	06⁰⁰ - 14⁰⁰
	tura II	14⁰⁰ - 22⁰⁰
- personal auxiliar: brancardier	tura I	06⁰⁰ - 14⁰⁰

2. Sectia A.T.I. cu 5 paturi si o linie de garda

- personal superior de specialitate (medici) 6h/zi 8⁰⁰ -14⁰⁰
 si garzi conf. regulament nr. 67/1982, Decret Lege 95/1990, HGR nr. 524 si 455/1990 , fara contravizita, restul activitatii curente fiind asigurate prin garzi lunare,cu incepere de la ora 14⁰⁰.

- personal mediu (pat)	tura I	07⁰⁰ - 15⁰⁰
	tura II	15⁰⁰ - 23⁰⁰
	tura III	23⁰⁰ - 07⁰⁰
- personal auxiliar infirmiere	tura I	06⁰⁰ - 14⁰⁰
	tura II	14⁰⁰ - 22⁰⁰
	tura III	22⁰⁰ - 06⁰⁰
- personal auxiliar: ingrijitoare	tura I	06⁰⁰ - 14⁰⁰
	tura II	14⁰⁰ - 22⁰⁰



3. Compartiment primire urgente chirurgie maxilo-faciala

Pentru o buna functionalitate a activitatii si de asigurare a activitatii permanente a serviciilor medicale prestate de angajatii compartimentului de primire urgente chirurgie maxilo-faciala, a faptului ca pacientii internati sunt asistati ambulatoriu si in cadrul acestui compartiment se propune urmatorul program:

- personal superior de specialitate (medici) 6h/zi 8⁰⁰ -14⁰⁰
 si garzi conf. regulament nr. 67/1982, Decret Lege 95/1990, HGR nr. 524 si 455/1990 , fara contravizita, restul activitatii curente fiind asigurate prin garzi lunare,cu incepere de la ora 14⁰⁰.

- personal mediu	tura I	8h/zi	07⁰⁰ - 15⁰⁰
	tura II	8h/zi	15⁰⁰ - 23⁰⁰
- personal auxiliar: ingrijitoare	tura I		06⁰⁰ - 14⁰⁰
	tura II		14⁰⁰ - 22⁰⁰

4. Cabinet de primire urgente stomatologice (adulti si copii)

- personal superior de specialitate (medici)	tura I	07⁰⁰ - 14⁰⁰
	tura II	14⁰⁰ - 21⁰⁰
	garda	21⁰⁰ - 07⁰⁰

Sâmbata, duminica si sarbatorile legale continuitatea asistentei medicale stomatologice este asigurata prin garda. **07⁰⁰ - 07⁰⁰**

- personal mediu	tura I	12h cu 24h	07⁰⁰ -19⁰⁰
	tura II	12h cu 24 h	19⁰⁰ - 07⁰⁰
- personal auxiliar: ingrijitoare	tura I		06⁰⁰ - 14⁰⁰
	tura II		14⁰⁰ - 21⁰⁰



5. Aparat functional:

- T.E.S.A.	8h 30'	luni-joi	07⁰⁰ -15³⁰
	6h	vineri	07⁰⁰ -13⁰⁰
- Compartiment statistica medicala		luni-joi	07⁰⁰ -15³⁰
		vineri	07⁰⁰ -13⁰⁰
- Muncitori	tura I	8h/zi	06⁰⁰ - 14⁰⁰
	tura II	8h/zi	14⁰⁰ - 22⁰⁰
	tura III	8h/zi	22⁰⁰ - 06⁰⁰
- telefonist	tura I	8h/zi	06⁰⁰ - 14⁰⁰
	tura II	8h/zi	14⁰⁰ - 22⁰⁰
- spalatorie		8h/zi	07⁰⁰ - 15⁰⁰
- bloc alimentar	tura I	8h/zi	06⁰⁰ - 14⁰⁰
	tura II	8h/zi	12⁰⁰ - 20⁰⁰

6. Ambulatoriul de specialitate al spitalului (se desfasoara activitate de invatamânt)

- personal superior de specialitate	tura I	7h/zi	07⁰⁰ - 14⁰⁰
	tura II	7h/zi	14⁰⁰ - 21⁰⁰
- personal mediu	tura I	8h/zi	07⁰⁰ - 15⁰⁰
	tura II	8h/zi	13⁰⁰ - 21⁰⁰
- personal auxiliar	tura I	8h/zi	06⁰⁰ - 14⁰⁰
	tura II	8h/zi	13⁰⁰ - 21⁰⁰